

Trabajo Fin de Grado

Sistemas integrados de archivo en la
Administración Local:
Aragón y la comarcalización,
estudio de casos.

Autor

Enrique Tabueña Lázaro

Director

Antonio Paulo Ubieto Artur

Grado en Información y Documentación

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Curso 2016/2017

Trabajo Fin de Grado

**Sistemas integrados de archivo
en la Administración Local:
Aragón y la comarcalización,
estudio de casos.**

Enrique Tabueña Lázaro

Datos de identificación

Estudiante

Enrique TABUEÑA LÁZARO

Título

Sistemas integrados de archivo en la Administración Local: Aragón y la comarcalización, estudio de casos.

Grado

Grado en Información y Documentación

Centro

Facultad de Filosofía y Letras

Universidad de Zaragoza

Director

Antonio Paulo UBIETO ARTUR

Departamento

Departamento de Ciencias de la Información e Historia de la Ciencia

Curso académico

2016/2017

TABUEÑA LÁZARO, Enrique

Sistemas integrados de archivo en la Administración Local. Aragón y la comarcalización : Estudio de casos / Enrique Tabueña Lázaro ; dirección del trabajo de fin de grado de Antonio Paulo Ubieto Artur . – Zaragoza : Universidad de Zaragoza, 2017 . – B , 118 p. ; 30 cm. – Presentado como trabajo de fin de grado del Grado en Información y Documentación en la Facultad de Filosofía y Letras de Zaragoza.

1. Archivística 2. Sistemas integrados de archivo
3. Administración local 4. Comarcalización de Aragón

I. Ubieto Artur, Antonio Paulo II. Sistemas integrados de archivo en la Administración Local. Aragón y la comarcalización : Estudio de casos.



Visto bueno

Índice

DATOS DE IDENTIFICACIÓN	A
VISTO BUENO	B
ÍNDICE.....	5
1. RESUMEN / SYNTHÈSE / ABSTRACT	7
2. INTRODUCCIÓN	8
3. DESARROLLO TERRITORIAL: FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA	9
4. SITUACIÓN ARCHIVÍSTICA Y SU CONTEXTO ACTUAL: FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA	12
4.1. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	12
4.2. LEY ORGÁNICA 8/1982, DE 10 DE AGOSTO, DE ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ARAGÓN.....	13
4.3. REAL DECRETO 3065/1983, DE 5 DE OCTUBRE, SOBRE TRASPASO DE FUNCIONES Y SERVICIOS DEL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA EN MATERIA DE CULTURA	13
4.4. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL.....	13
4.5. LEY 16/1985, DE 25 DE JUNIO, DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL	16
4.6. LEY 6/1986, DE 18 DE NOVIEMBRE, DE ARCHIVOS DE ARAGÓN	17
4.7. REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES.....	19
4.8. DECRETO 34/1987, DE 1 DE ABRIL, DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN, DE DESARROLLO PARCIAL DE LA LEY 6/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE DE ARCHIVOS DE ARAGÓN	21
4.9. LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	22
4.10. LEY 3/1999, DE 10 DE MARZO DEL PATRIMONIO CULTURAL ARAGONÉS	24
4.11. LEY 7/1999, DE 9 DE ABRIL, DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE ARAGÓN	24
4.12. LEY 23/2001, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE COMARCALIZACIÓN	26
4.13. LEY 17/2002, DE 5 DE JULIO, DE CREACIÓN DE LA COMARCA DE LOS MONEGROS	27
4.14. DECRETO 377/2002, DE 17 DE DICIEMBRE, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE TRANSFIEREN FUNCIONES Y TRASPASAN SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN A LA COMARCA DE LOS MONEGROS	28
4.15. ORDEN DE 7 DE JULIO DE 2003, DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO, POR LA QUE SE APRUEBA EL MODELO DE REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS COMARCALES DE ARAGÓN	29
4.16. DECRETO LEGISLATIVO 1/2006, DE 27 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE COMARCALIZACIÓN DE ARAGÓN.....	30
4.17. LEY ORGÁNICA 5/2007, DE 20 DE ABRIL, DE REFORMA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ARAGÓN	31
4.18. DECRETO LEGISLATIVO 4/2013, DE 17 DE DICIEMBRE, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL PATRIMONIO DE ARAGÓN	32
4.19. LEY 2/2014, DE 23 DE ENERO, DE MEDIDAS FISCALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	32
5. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN: ENCUESTA	34
5.1. ANTECEDENTES	34
5.2. METODOLOGÍA	35
5.3. RESULTADOS Y PRIMERAS CONCLUSIONES DE LAS ENCUESTAS	37
6. ESTUDIO DE CASOS	40
6.1. COMARCA DE LOS MONEGROS	41
6.1.1. Resultados de la encuesta	41
6.1.2. Historia de la Institución y del fondo	41
6.1.3. Instalaciones	43
6.2. COMARCA DEL SOMONTANO	44
6.2.1. Resultados de la encuesta	44
6.2.2. Historia de la Institución y del fondo	45

6.2.3.	Funcionamiento del sistema	45
6.2.4.	Instalaciones	47
6.2.5.	Aplicaciones	48
6.2.6.	Cuestiones presupuestarias	49
6.3.	COMARCA DE LA LITERA	50
6.3.1.	Resultados de la encuesta	50
6.3.2.	Historia de la Institución y del fondo	50
6.3.3.	Funcionamiento del sistema	51
6.3.4.	Instalaciones	52
6.3.5.	Aplicaciones	52
6.3.6.	Cuestiones presupuestarias	53
6.4.	PROYECTO PODIAM COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA	54
6.4.1.	El Proyecto PODIAM	54
6.4.2.	Actuaciones realizadas	55
6.4.3.	2008: Informe PODIAM	57
6.5.	AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA	58
6.5.1.	La institución	58
6.5.2.	Breve historia del fondo	58
6.5.3.	Situación actual	59
6.5.4.	Aplicaciones y empresas: Gestiona, SeyCob, Veruela, Nubarchiva	59
7.	CONCLUSIONES FINALES	61
8.	BIBLIOGRAFÍA	65
8.1.	LEGISLACIÓN	65
8.2.	MONOGRAFÍAS Y ARTÍCULOS	66
8.3.	RECURSOS WEB	67
9.	ÍNDICE DE ABREVIATURAS	68
10.	ANEXO I: ENCUESTA	69
10.1.	-CARTA ENVÍO ENCUESTA COMARCAS	69
10.2.	-CUESTIONARIO WEB COMARCAS	70
10.3.	-CARTA ENVÍO ENCUESTA MUNICIPIOS	74
10.4.	-CUESTIONARIO WEB MUNICIPIOS	75
10.5.	-CARTA DE AGRADECIMIENTO PARTICIPACIÓN ENCUESTA	80
10.6.	-RESPUESTAS COMARCAS	81
10.7.	-RESPUESTAS MUNICIPIOS	84
10.8.	-ESCALETA DE ENVÍOS Y CONTACTOS COMARCAS	87
10.9.	-ESCALETA DE ENVÍOS CONTACTOS MUNICIPIOS	89
10.10.	-CARTA SOLICITUD VISITAS	92
11.	ANEXO II: IMÁGENES COMARCA LOS MONEGROS	93
11.1.	Sede Comarcal	93
11.2.	Sala Compactus	93
12.	ANEXO III: IMÁGENES COMARCA SOMONTANO	94
12.1.	Sede comarcal	94
12.2.	Fondos	94
	Instalaciones	95
13.	ANEXO IV: IMÁGENES COMARCA LA LITERA	96
13.1.	Sede comarcal	96
13.2.	Fondos	96
13.3.	Instalaciones	97
14.	ANEXO V: CORREOS CRUZADOS CON AYTO. DE LALUEZA	98
15.	TABLA-RESUMEN ESTUDIO SISTEMAS DE ARCHIVO	100

1. Resumen / Synthèse / Abstract

Las peculiares características del desarrollo legislativo (tanto en lo territorial, como en lo documental) de nuestro país han generado un modelo desigual, en lo que se refiere a la gestión de la documentación generada por la Administración Pública, en su escalón más cercano al ciudadano: la Administración Local. Cada Comarca, en aplicación de la libertad de interpretación de la Ley de Comarcalización, ha generado unas relaciones con los municipios que la componen, influyendo éstas en la creación o no de un sistema archivístico, o del tipo de sistema generado y de su funcionamiento.

Analizamos en el presente trabajo ese desarrollo legislativo, tanto territorial como sobre competencias documentales y archivísticas, intentando comprender cómo ha sido posible semejante disparidad de casos en aplicación de unos mismos códigos, a partir del estudio de los casos paradigmáticos descubiertos.

Palabras clave: Administración Local, Aragón, Comarca, Municipio, Archivo, Competencias.

Les caractéristiques particulières du développement législatif (aussi bien dans le domaine du territoriale que du documentaire) dans notre pays ont généré un modèle inégal, par rapport à la gestion de la documentation générée par l'administration publique, dans son étape la plus proche du citoyen: l'Administration Locale. Chaque Région, en vertu de la liberté d'interprétation de la loi de la régionalisation, a généré des rapports avec les municipalités qui la composent, en les influençant dans la création ou non d'un système d'archivage, ou dans le type de système généré et son fonctionnement.

Dans cet étude, nous analysons cette évolution législative, d'un point de vue territorial ainsi que les compétences documentaires et d'archivage, en essayant de comprendre comment il a été possible un tel écart dans certains cas, en appliquant les mêmes codes, à partir de l'étude des paradigmes découverts.

Mots clés: Administration locale, Aragón, Région, Municipalité, Archive, Compétences.

The peculiar characteristics of legislative development (both in territorial and documentary) in our country have generated an unequal pattern in relation to the management of the documents generated by the public administration, at its closest layer to the citizen: the Local Administration. Each region, under the freedom of interpretation of the Law of regionalization, has generated relationships with their composing municipalities, influencing them in the creation or not of an archival system, or in the kind of the generated system and its operation.

In this study, we analyze the legislative development, from a territorial point of view as well as the documentary and archival responsibilities, trying to understand how it was possible such a discrepancy in some cases, applying the same codes, based on the study of the discovered paradigmatic cases.

Key words: Local administration, Aragon, Region, Municipality, Archive, Competence

2. Introducción

¿Existe de forma real y efectiva un Sistema de Archivos de Aragón? Ésta es la hipótesis nuclear que da cuerpo al presente Trabajo de Fin de Grado.

Vamos a intentar llegar a algunas conclusiones que nos permitan responder esa pregunta, tras analizar el estado actual de la cuestión a través de artículos recientes elaborados por profesionales del sector, las opiniones vertidas a lo largo del proceso por sus antecesores, el estudio de la legislación vigente, la evolución de la misma a lo largo del periodo histórico que nos afecta, la evolución de las instituciones involucradas y, por supuesto, el estudio y análisis de entidades y datos, globales y particulares.

Como es obvio, el corpus legislativo analizado comprende el momento post-constitucional, desenmarañando en lo posible el desarrollo archivístico del sistema documental aragonés, enmarcado en un proceso histórico complejo, que aún puede dar muchas sorpresas en su estudio futuro. La cuestión archivística se va desgranando dentro de las cesiones competenciales por parte del Estado hacia las Autonomías, por lo que se analiza esa doble evolución, la cesión competencial y la evolución territorial.

El trabajo de investigación —que en un primer momento se iba a centrar en una localidad y sus relaciones con la entidad comarcal a la que pertenecía— acabó abarcando todo el territorio aragonés, al percatarnos de la escasa documentación existente sobre la cuestión concreta en el momento de iniciar el proyecto. Lo que iba a ser una encuesta local y un trabajo de campo en una institución comarcal se convirtió en una encuesta global a las entidades comarcales de Aragón, a todos los municipios de la Comarca de los Monegros, un plan de visitas a tres sedes comarcales y el estudio de dos proyectos archivísticos desarrollados por otras comarcas no visitadas, pero documentadas. Aunque las respuestas, lentas y más escasas de lo deseable, constituyeron una de las primeras trabas para el desarrollo mismo del trabajo, permitieron obtener esa visión global representativa que se perseguía para ir corroborando las hipótesis realizadas *a priori*.

Además, la investigación permite analizar las relaciones existentes entre los diferentes elementos que conforman la Administración Local, sobre todo en su escalón más cercano al ciudadano (ayuntamientos y comarcas), cómo se plantean todo lo relativo a la gestión documental entre instituciones, cómo se aplica la legislación existente a la misma, cómo se están resolviendo las cuestiones archivísticas y, por tanto, cuál es la concreción real del Sistema de Archivos de Aragón, al que pertenecen, en la vida de la documentación, desde que es generada hasta su destino último, y si éste es tenido en cuenta o existe consciencia del mismo durante el proceso productor del expediente.

3. Desarrollo territorial: fundamentación legislativa

Aunque éste no es el objeto de nuestro estudio, y por ello no se va a realizar un análisis profundo de la legislación concerniente, necesitamos conocer, aunque sea de forma somera, el desarrollo legislativo de la doble vertiente que analiza el presente trabajo: por un lado, el desarrollo territorial y de las instituciones vertebradoras del territorio y por otro, el de las instituciones creadas para ese fin, formando todas ellas parte de esa Administración Local, foco de nuestro objetivo, así como sus fondos e instituciones archivísticas generadas. La gran mayoría de este repertorio legislativo se analizará en el estudio archivístico, así que nos centramos en un aspecto: aquellos textos que dotan de autonomía y competencia propia al Municipio sobre su gestión, y, por tanto, sobre la documentación por él generada.

Desde 1978 hasta nuestros días, los textos legales que nos conciernen son:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1982, de 10 de Agosto, de Estatuto de Autonomía de Aragón.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales.
- Ley 6/1987, de 15 de Abril, Reguladora de Mancomunidades de Municipios.
- Decreto 64/1989, de 30 de Mayo, por el que se Regulan Medidas de Fomento de Mancomunidades Intermunicipales.
- Ley orgánica 5/1996, de 30 de Diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Aragón.
- Ley 8/1996, de 2 de Diciembre, de Delimitación Comarcal.
- Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 23/2001, de 26 de Diciembre, de Medidas de Comarcalización.
- 2000 a 2003: Leyes de creación de las diferentes Comarcas, y Decretos de traspasos de Funciones.
- Ley 17/2002, de 5 de Julio, de Creación de la Comarca de Los Monegros.
- Decreto 345/2002, de 5 de Noviembre, por el que se crea el Consejo de Cooperación Comarcal.
- Decreto 377/2002, de 17 de Diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren Funciones y traspasan Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Los Monegros.
- Decreto 266/2003, de 21 de Octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la composición del Consejo de Cooperación Comarcal.

- Decreto 4/2005, de 11 de Enero, por el que se modifican los Decretos Transferencias y Funciones de los Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma a las comarcas.
- Ley 3/2006, de 8 de Junio, de modificación de la Ley 23/2001, de 26 de Diciembre, de Medidas de Comarcalización.
- Decreto legislativo 1/2006, de 27 de Diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
- Decreto legislativo 2/2006, de 27 de Diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Delimitación Comarcal de Aragón.
- Decreto 244/2007, de 2 de Octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 345/2002, de 5 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Consejo de Cooperación Comarcal.
- Decreto 195/2009, de 17 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Observatorio Aragonés de las Comarcas.
- Orden de 29 de abril de 2010, del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior, por la que se aprueba la composición del Observatorio Aragonés de las Comarcas.
- Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Cooperación Comarcal

No realizaremos en este caso un análisis exhaustivo de todas y cada una de ellas, pues, en algún caso, sería duplicar información ya analizada. Este mismo tema, el Proyecto Comarcal como desarrollo de la Administración Local, fue estudiado y expuesto ampliamente por mi parte en la asignatura «Instituciones españolas y europeas actuales», con el profesor José Luis Ledesma y el doctor José Manuel Pedraza en 2012. Pero no quisiera dejar de remarcar el reciente desarrollo reglamentario del entramado institucional habido por dicha Administración, claro indicador de la transformación dada: de una Administración cercana al ciudadano, a ser, en muchos casos, un órgano burocrático más. Legislativamente, la creación de las Comarcas no aparece mencionada expresamente en el texto constitucional de 1978; como tal, aparece en el Estatuto de Autonomía y a partir de ahí, se va copiando de forma literal su redacción texto legal tras texto legal.

En el texto fundacional de nuestro actual sistema, la Constitución, sólo menciona en el título VIII, de la organización territorial del Estado, cap. I, principios generales, art. 137, que el Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las CC.AA. que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. En el cap. II, de la Administración Local, art. 141, ap. 3, establece que se podrán crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia.

El Estatuto de Autonomía de Aragón de 1982 expone en su art. 5 que Aragón estructura su organización territorial en municipios y provincias y que una ley de Cortes de Aragón podrá ordenar la constitución y regulación de las Comarcas.

Cita la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, en su art. 3, ap. 1, como entidades locales territoriales el Municipio, la Provincia y la Isla en los archipiélagos balear y canario, y en su ap. 2 que gozan de la condición de entidades locales las comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios.

El R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su título preliminar, disposiciones generales, art. 1, reconoce que, de acuerdo con lo establecido en el art. 3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, la Administración Local española, está constituida por las Entidades Locales Territoriales (el Municipio, la Provincia y la Isla en los archipiélagos balear y canario) y otros entes que gozan, asimismo, de la condición de Entidades Locales (las entidades de ámbito territorial inferior al municipal, las comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios).

Como bien puede apreciarse en todos los textos legales referentes a este apartado, la imaginación, el ánimo por presentar proyectos reales y una vinculación directa con el desarrollo territorial no es que se puedan presentar como los mejores términos que los definan. No pretendemos buscar literatura en ellos, pero que casi cuarenta años después de aprobado el primer texto regulador del marco territorial en nuestro país se sigan usando las mismas expresiones y términos, y, lo que es más grave, que esos términos estén tan alejados de la realidad y de lo que representa el día a día de las instituciones y del ciudadano, debería ser motivo de una profunda reflexión.

4. Situación archivística y su contexto actual: fundamentación legislativa

Va a ser éste uno de los capítulos más extensos del presente trabajo, por ser necesario un profundo análisis de todo el entramado legislativo que regula tanto el proceso administrativo como la vida de la documentación generada por las instituciones que estamos estudiando. Aunque se presentan en orden cronológico, el estudio de las mismas se realizó en orden inverso, partiendo de las de más reciente publicación, analizando las relaciones que en cada una de ellas iban apareciendo hasta lograr, o así lo creemos, establecer un desarrollo lógico y sucesivo del proceso archivístico en la legislación contemporánea española.

4.1. *Constitución española*

Todo el corpus legislativo vigente en la actualidad tiene un punto de partida común: la Constitución de 1978. Por ello, hemos querido indagar en ella, buscando las referencias sobre la propiedad material de la documentación generada, así como la responsabilidad que sobre ella se tiene y su obligación de mantenerla, tanto por su valor administrativo como por la posibilidad de terminar formando parte del patrimonio documental español. Plantea ya, además, las bases del modo de organización territorial, y las futuras competencias de las diferentes Administraciones. El título III, de los principios rectores de la política social y económica, capítulo 2º, derechos y libertades, sección 2ª, de los derechos y deberes de los ciudadanos, artículo 46, afirma que los poderes públicos garantizan la conservación y deben promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad y que la ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio. El artículo 103, apartado 1, que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

El título VIII, de la organización territorial del Estado, capítulo 1º, principios generales, artículo 137, expone que el Estado se organiza territorialmente en municipios, provincias y comunidades autónomas, gozando de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. El capítulo 2º, de la Administración Local, artículo 140, que la Constitución garantiza la autonomía de los municipios, y que éstos gozan de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los alcaldes y los concejales, que son elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. El artículo 141, que la Provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado y que el Gobierno y la Administración Autónoma de las provincias estarán encomendados a Diputaciones u otras corporaciones de carácter representativo, pudiéndose crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia. El artículo 148 que las CC. AA. podrán asumir competencias en diferentes materias, como organización de sus instituciones de autogobierno (1ª), museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la misma (15ª) o el fomento de la Cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua propia (17ª). Cabe destacar que el breve apunte del artículo 141 será el que, en el futuro,

permita la creación de las mancomunidades y, posteriormente, en el caso aragonés, de las comarcas.

4.2. *Ley orgánica 8/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Aragón*

Continúa el proceso autonómico y la transferencia/asunción de competencias, creando además diferentes tipologías: exclusivas, compartidas o concurrentes. Se promulga la L.O. 8/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Aragón, asumiendo en el título II, artículo 35 la competencia exclusiva en una serie de materias entre las que se encuentran, en decimosexto lugar, museos, archivos y bibliotecas, conservatorios de música y danza y centros de Bellas Artes de interés para la C. A. de titularidad no estatal. Además, en el ejercicio de estas competencias, le corresponde la potestad legislativa, reglamentaria y la función ejecutiva que ejercerá respetando en todo caso lo dispuesto en los artículos 140 y 149.1 de la Constitución y en el mismo Estatuto. Asume por el artículo 36 que, en el marco de la legislación básica del Estado, corresponde a la C. A. de Aragón, para el ejercicio de sus competencias, el desarrollo legislativo y la ejecución en las especialidades del régimen jurídico administrativo derivadas de la organización propia de la región, y que le corresponde la ejecución de la legislación del Estado en patrimonio cultural, histórico artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico y científico de su interés.

4.3. *Real Decreto 3065/1983, de 5 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma en materia de Cultura*

El R.D. 3065/1983, de 5 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la C.A. en materia de Cultura es la confirmación de lo planteado en el texto autonómico, traspasándose Servicios, instituciones, medios personales, materiales y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las mismas.

4.4. *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local*

La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, marca un nuevo hito territorial, sentando las normas de funcionamiento de la Administración Local. Desarrolla el aparato competencial por niveles, aunque la cuestión archivística debe intuirse, nunca aparece de forma expresa. El artículo 4 dota al Municipio de capacidad de auto organización, pero entre las competencias propias no existe mención explícita a la conservación de su documentación. Mantiene los principios de eficiencia y coordinación (artículo 6), exigiendo la determinación de las competencias propias por ley y la sostenibilidad financiera de las delegadas. Digno de mención es el reconocimiento del ciudadano a ser informado y a mantener unos cauces de comunicación fluidos con la Administración (artículo 18).

Describe en el título I, artículo 1, a los municipios como las entidades básicas de la organización territorial del Estado y los cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las

correspondientes colectividades. Formula su tipología en el art. 3: son entidades locales territoriales el Municipio, la Provincia y la Isla en los archipiélagos balear y canario, las comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Por el art. 4, en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, corresponden a los municipios, las provincias y las islas las potestades reglamentaria y de auto organización, la tributaria y financiera, la de programación o planificación, la expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, la de ejecución forzosa y sancionadora, la de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, la presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos y las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las haciendas del Estado y de las CC. AA., así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes. El art. 5 señala que, para el cumplimiento de sus fines, las entidades locales tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes. El art. 6 obliga en su ap. 1 a que las entidades locales sirvan con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúen de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho. El art. 7 nos habla ya de las competencias, especificando el ap. 1 que pueden ser propias o atribuidas por delegación. Establece el ap. 2 que las competencias propias serán determinadas por ley, ejerciéndose en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás administraciones públicas. Especifica el ap. 3 que el Estado y las CC. AA. podrán delegar en las entidades locales. Las competencias delegadas se ejercen en los términos establecidos en la disposición o en el acuerdo de delegación, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia. Además (ap. 4) sólo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda Municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias. Insta el art. 10, ap. 1, a que la Administración Local y las demás Administraciones Públicas ajusten sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

El título II, en su art. 11, ap. 1, profundiza en el concepto, definiendo al Municipio como la entidad local básica de la organización territorial del Estado, teniendo personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Según el art. 18, ap. 1, letra. «e», es un derecho y deber del vecino ser informado, previa petición razonada, y poder dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

El capítulo III se sumerge en la definición de competencias y la delegación de las mismas. El art. 25, ap. 1, permite al Municipio para la gestión de sus intereses promover actividades y

prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Enumera el ap. 2 sus competencias propias, interesádonos «m», promoción de la Cultura y equipamientos culturales y «ñ», promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Afirma el ap. 3 que las competencias municipales se determinarán por ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera, debiendo ir dicha ley, según manda el ap. 4, acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. Debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las entidades locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas. Del mismo modo (ap. 5), la ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública. El Estado y las CC. AA. (art. 27, ap. 1) podrán delegar en los municipios el ejercicio de sus competencias, debiendo esto mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminando duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Se deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas. Deberá acompañarse de una memoria. Obliga el ap. 2 a que cuando el Estado o las CC. AA. deleguen en dos o más municipios de la misma provincia una o varias competencias comunes, dicha delegación se realice siguiendo criterios homogéneos.

Define el tít. III, art. 31, ap. 1, a la Provincia como una entidad local determinada por la agrupación de municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, siendo propios y específicos (ap. 2) garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social. Sus competencias propias se enumeran en el cap. II, art. 36, ap. 1, siendo las que le atribuyen en este concepto las leyes del Estado y de las CC.AA. en los diferentes sectores de la acción pública, interesádonos sobre todo sus tres primeros apartados: la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, garantizando en los de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención y la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. La autorización para la asunción de competencias delegadas se otorga en el art. 37.

El tít. IV alude en el art. 42 a la creación por parte de las CC. AA. en su territorio de comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, cuyas características determinen intereses comunes precisados de una gestión propia o demanden la prestación de servicios.

4.5. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

Avanzamos hasta el texto clave para la protección de nuestro patrimonio: la ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Nos encontramos ante uno de los primeros textos que considera la documentación generada por las instituciones como Patrimonio Documental. Lo regula en su título VII, arts. 48 a 66. Expresa el deber de su conservación, primero, por su validez administrativa, y, segundo, por su valor probatorio y como fuente de información futura. Una cuestión muy interesante es la distinción que realiza entre el Productor, como Institución, y el creador físico del documento, que, en ningún momento puede disponer de éste en propiedad (artículo 54), hecho que se había dado con demasiada frecuencia en nuestro territorio, sobre todo en pequeñas localidades.

En su título preliminar, disposiciones generales, art. 1, ap. 2, decreta qué integra el Patrimonio Histórico Español: inmuebles y objetos muebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, así como el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos y zonas arqueológicas, los sitios naturales, jardines y parques, que tengan valor artístico, histórico o antropológico y los bienes que integren el patrimonio cultural inmaterial, conforme a lo que establezca su legislación especial.

Se ocupa del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos en el título VII, cap. I. Así (art. 48.1 y 2), forma parte del Patrimonio Histórico Español el patrimonio documental y bibliográfico, constituido por cuantos bienes, reunidos o no en archivos y bibliotecas, se declaren integrantes del mismo en ese capítulo, regulándose dicho patrimonio por las normas específicas contenidas en ese título, y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la misma ley y en su régimen de bienes muebles. Define «Documento» (art. 49.1) como toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones. Del mismo modo (49.2) forman parte de este patrimonio los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios, e igualmente parte del mismo los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado (49.3). Lo integran asimismo los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualquier otra entidad particular o persona física (49.4), pudiendo la Administración del Estado declarar constitutivos del Patrimonio Documental aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan dicha consideración (49.5). Ahonda el art. 54 en una problemática muy extendida hasta tiempos demasiado recientes, obligando su ap. 1 a que quienes por la función que desempeñen tengan a su cargo documentos a los que se refiere el artículo 49.2, al cesar en sus funciones, a entregarlos al que les sustituya en las mismas o remitirlos al Archivo que corresponda, dando lugar (54.2) la retención indebida de los documentos por personas o instituciones privadas a que la Administración que los hubiera conservado, generado o reunido ordene el

traslado de tales bienes a un Archivo público, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido.

4.6. Ley 6/1986, de 18 de noviembre, de Archivos de Aragón

La ley 6/1986, de 18 de noviembre, de Archivos de Aragón aparece en un contexto sociopolítico muy concreto, respondiendo más a las inquietudes de un aragonesismo de masas y de mesas que a las necesidades archivísticas reales del sistema aragonés. Es una ley generalista, sin contenido propio ni estudio particular de la realidad concreta, que no aporta nada más allá de lo legislado por la reciente ley de 1985. Ya en su momento realizó un análisis muy acertado María Rivas Palà¹, del Archivo Histórico Provincial de Huesca, en su artículo «Notas sobre la Ley de Archivos de Aragón». Como cita reseñable, destacar la obligación (art. 4) de conservar, mantener ordenados y al servicio del ciudadano los documentos generados por la Administración en el ejercicio de sus funciones. Crea el Sistema de Archivos de Aragón como una mera estructura desde arriba hacia abajo, generando, en algunos casos, más burocracia y trámites a realizar para, por ejemplo, declarar histórica la documentación de un archivo privado (art. 7.3). Por contra, se comienzan a asumir por parte de la Administración, al menos sobre el papel, las responsabilidades necesarias sobre la conservación documental (art. 20 y ss.).

En su cap. I, disposiciones generales, art. 1, ap. 2, manifiesta que el Patrimonio Documental Aragonés es parte del Patrimonio Documental Español y está constituido por todos los documentos que, de cualquier época, reunidos o no en archivos, constituyen testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, procedentes de las instituciones o personas, ubicados en Aragón.

Afirma el cap. II, de los archivos públicos y privados, sec. 1ª, art. 3.1, que son archivos públicos los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos institucionales propios de la Comunidad Autónoma y las entidades locales de su territorio, por los órganos, Servicios, entidades autónomas y empresas públicas que dependen de ellos, por las personas jurídicas en cuyo capital participan mayoritariamente aquéllas y por las personas físicas o jurídicas gestoras de sus servicios públicos. El 3.2 que las instituciones y entidades públicas tienen la obligación de conservar debidamente ordenados los documentos de los archivos públicos, ponerlos a disposición de los ciudadanos de acuerdo con las disposiciones vigentes, no enajenarlos y no extraerlos de las correspondientes oficinas públicas, con excepción de los casos legalmente previstos, debiéndose guardar copia de los mismos, siempre que sea posible, hasta que finalice su utilización externa. Introduce en este apartado las necesidades de selección y expurgo de la documentación administrativa en el art. 4.1 (una vez expirado el periodo de utilización administrativa en las instituciones, entidades, servicios u organismos comprendidos en el art. 3.1 que los hayan producido o recibido, los documentos serán objeto de una selección o expurgo a fin de eliminar aquéllos que no posean interés administrativo o histórico) y 4.2. (los criterios para la determinación de qué documentos

¹Rivas Palà, María. *Notas sobre la ley de archivos de Aragón*. 1986. En: Boletín de la ANABAD, tomo 38, nº 1-2, 1988, págs. 185-192 <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=904103>

tendrán tal consideración se establecerán reglamentariamente en coordinación con la Comisión Superior Calificadora de documentos administrativos a que alude el art. 58 de la L.P.H.E.; en ningún caso se podrán destruir dichos documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o entes públicos), obligando a las transferencias periódicas de la documentación en el art. 5.1: «Realizado el expurgo, la documentación perteneciente a las Instituciones de la Comunidad Autónoma y a los órganos de ella dependientes, será depositada periódicamente en el A.G.A.», permitiendo las excepciones del 5.2: «Si el carácter de la documentación así lo aconseja, el Departamento de Cultura y Educación podrá ordenar su depósito en el archivo local correspondiente».

Se dedica el cap. II, sección segunda a los Archivos Privados. Según el art. 7.1, son privados los archivos y documentos pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado que ejerzan sus funciones básicas y principales en Aragón y radiquen dentro de su ámbito territorial. Otorga el art. 7.2 la consideración de documentos de carácter histórico a aquellos documentos privados mencionados en el apartado anterior, que la L.P.H.E. declara constitutivos del patrimonio documental.

Se destina el cap. III al Sistema de Archivos de Aragón Lo define en el art. 15 como un conjunto de órganos, centros y servicios encargados de la protección y custodia de los archivos y documentos objeto de esta Ley, organizados de acuerdo con las disposiciones de la misma y con lo que determinen los futuros reglamentos. Integran el Sistema de Archivos de Aragón el Archivo General de Aragón (art. 18.1), los archivos de las Diputaciones Provinciales, los Archivos Municipales y cualquier otro archivo de titularidad pública que pueda crear la Diputación General de Aragón, cuando las necesidades culturales y sociales lo requieran. Crea por el art. 20, dependiendo de la D.G.A., el antes mencionado A.G.A., con las funciones primigenias de recoger, instalar y conservar la documentación de las instituciones propias de la C.A. y sus organismos, así como promover y facilitar su consulta, difusión o estudio; recoger toda la documentación histórica relativa a Aragón que pueda obtener o, en caso necesario, procurarse copia de la misma en soporte adecuado y de recibir los fondos documentales históricos que le sean donados o entregados en depósito, así como aquéllos que no puedan ser debidamente protegidos por el archivo al que legalmente corresponda. Hace hincapié el art. 21 en la necesidad de una correcta instalación y conservación de la documentación, puesto que, en el caso de que los titulares de archivos incluidos en el art. 18 no mantengan la documentación inventariada de acuerdo con las normas reglamentarias conforme a la normativa internacional y en locales que cumplan las condiciones adecuadas para asegurar su conservación y acceso, el Departamento de Cultura y Educación podrá ordenar su entrega a otro de los archivos del sistema hasta que su titular no asegure las condiciones necesarias. Será el D.C. y E. quien (art. 22) velará por la conservación y seguridad de los archivos y documentos que integran el Sistema de Archivos de Aragón y por la reintegración al mismo de aquéllos que se encuentren depositados fuera de la comunidad autónoma, bien sea en su forma original o en cualquier sistema de reproducción gráfica. Este mismo organismo (art. 23.1) procederá a la confección de un censo de los archivos y sus fondos documentales, incluyendo una estimación cuantitativa y cualitativa de los mismos, así como su estado de conservación y condiciones de seguridad. Obliga el art. 24 a que la D.G.A. vele para que los propietarios, poseedores o conservadores de archivos y documentos que forman parte del Sistema de Archivos de Aragón respondan de las obligaciones y cargas que les correspondan, aunque

el D.C. y E. podrá contribuir al cumplimiento de dichas obligaciones mediante ayudas, subvenciones o créditos especiales.

Se centra el cap. IV en un aspecto interesante: los medios personales y materiales. La voluntad del art. 25 es que todos los centros integrados en el Sistema de Archivos de Aragón cuenten con personal técnico especializado, en número suficiente y con el nivel que exijan las diversas funciones, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca, debiendo atender el D.C. y E. a la continua preparación de los archiveros en ejercicio. Enfoca el art. 26 a las entidades y personas públicas o privadas titulares de archivos declarados históricos o integrados en el Sistema de Archivos de Aragón, que deberán consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas a la creación, mantenimiento y fomento de los mismos, dando cuenta de tal consignación al D.C. y E., debiendo, para ello, consultar a la Comisión Asesora.

Versa el cap. V del acceso a los archivos y documentos y de la difusión del patrimonio documental de Aragón, destacando el art. 27.1: todos los ciudadanos tienen derecho a la consulta libre y gratuita de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental de Aragón y a la información en ellos contenida, siempre que éstos cumplan las condiciones para la consulta pública que se exigen en esta ley, sin que ello suponga riesgo para la seguridad de los documentos y de acuerdo, en todo caso, con las precisiones que por reglamento se establezcan.

4.7. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales

Con el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, nos encontramos un documento clave. Todo hasta este momento parecen ser fundamentos teóricos, propuestas de funcionamiento, reglamentos creados desde la entelequia o, aún peor, desde los cargos políticos siguiendo los dictados de lo «chic social» del momento en aras del desarrollo de la «nueva sociedad», cuando llega a las manos de todos aquellos que realmente operan en el día a día del contacto con el ciudadano un auténtico manual de procedimiento. Aunque el corpus principal del decreto, como es tónica habitual en la legislación, sigue siendo un «copiar y pegar» de lo dicho en el texto constitucional, el tít. VI desarrolla, paso a paso, todo el proceso administrativo, incluyendo una concepción archivística, al introducir la necesidad de la custodia y conservación de la documentación e, incluso, de la unidad del expediente. Conforme avanza el desarrollo articular vamos viendo el proceso de generación del expediente, su organización, gestión, mantenimiento y custodia. Una interpretación estricta de los artículos 170 y 171 del texto sirve de amparo a las entidades locales para oponerse a los sistemas centralizados de archivos, y son por los que todo el sistema de competencias sobre la documentación queda bloqueado, prevaleciendo incluso el sentido de propiedad del productor de la documentación sobre la conservación de la misma.

Así, en el citado tít. VI, Procedimiento y Régimen Jurídico, cap. I, Procedimiento Administrativo, Sección Primera, Normas Generales, se afirma en el art. 146 que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.C de la ley 7/1985, de 2 de abril, el procedimiento administrativo de las entidades locales se rige por lo dispuesto en la propia ley 7/1985, por la legislación sobre procedimiento administrativo de las entidades locales que dicten las CC. AA. respectivas, en defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la legislación estatal sobre procedimiento administrativo de las entidades locales que no tenga carácter básico o común y por los reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales y siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables, según reza el art. 147. Obliga el art. 148 a las entidades locales a velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes y remitir anualmente al Instituto de Estudios de Administración Local relación especificada de documentos y Ordenanzas antiguas y modernas, para su conservación y utilización por dicho Centro. Además, según el art. 150, los trámites de instrucción y discusión no servirán de excusa a los Ayuntamientos, Diputaciones y Comisiones para demorar el cumplimiento de las obligaciones legales.

Dedica su Sección Segunda al Registro de Documentos. Es de obligada creación (art. 151.1) en todas las entidades locales un Registro General, para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciban y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente, definiendo el modo en el que debe realizarse dicho registro el art. 153: los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban (1) y los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas (3). El art. 159 ofrece herramientas de defensa al ciudadano, puesto que toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y una breve descripción del asunto. Por ello, el recibo hará de prueba respecto a la fecha en que el documento ingresó en el Registro, pudiendo entregarse copia sellada del documento en lugar de recibo. El encargado del Registro, una vez efectuada la inscripción (art. 160), hará la clasificación de los documentos ingresados y procederá a distribuirlos entre las distintas oficinas, donde se anotarán en el Registro parcial y unirán a sus antecedentes, si los hubiere, o se abrirá o iniciará expediente en su caso, dándole la pertinente tramitación. Para la salida de documentos (art. 161), cada Sección o Negociado enviará los que hayan de expedirse al Registro, que los cursará devolviendo a la dependencia de origen las minutas correspondientes después de estampar en ellas el sello en que conste la fecha de salida y número del asiento.

Se ocupa en su Sección Tercera de los expedientes. Lo define en su art. 164 como el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla, y se forma mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación. Especifica el art.

165 que los expedientes se iniciarán de oficio, cuando se trate de necesidades del servicio público o de exigir responsabilidades a los miembros o funcionarios de las Corporaciones Locales, a instancia de parte, cuando se promueven para resolver pretensiones deducidas por los particulares, siendo siempre cabeza del expediente en los primeros el acuerdo y orden de proceder, y en los segundos la petición o solicitud decretada para su trámite. Da potestad el art. 166 para que, iniciado un procedimiento, la autoridad competente para resolverlo pueda adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello. Del mismo modo, no se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o que impliquen violación de derechos amparados por las Leyes. Obliga el art. 170 a que, cuando se hayan de desglosar documentos de los expedientes, se haga constar el hecho y se deje copia autorizada por el Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente, en sustitución de aquéllos. Del mismo modo (art. 171), los expedientes o documentos originales sólo podrán salir de las oficinas si solicita, mediante escrito, su desglose quienes lo hubiesen presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes, si han de enviarse a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva, o son reclamados por los Tribunales de Justicia. En cualquier caso, de todo documento original que se remita se dejará fotocopia o copia autorizada en el archivo. Una vez iniciado un expediente (art. 176) las entidades locales están obligadas a resolverlo expresamente, aplicando la legislación sobre procedimiento administrativo común por lo que se refiere al silencio administrativo. Dispone el art. 179 que los expedientes tramitados pasen periódicamente al archivo y tengan índice alfabético duplicado en el que se exprese asunto, número de folios y los detalles que se estimen convenientes.

Se dedica la Sección Cuarta a los interesados en los expedientes, las recusaciones y abstenciones. Tendrán éstos derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes (art. 180). De la misma manera (art. 181), toda persona natural o jurídica que invoque un interés en el asunto que pueda resultar afectado por la cuestión que se esté sustanciando en un expediente, podrá comparecer en él mientras no haya recaído resolución definitiva para formular las alegaciones que estime convenientes a su defensa. Si la Administración tuviese conocimiento de que existen otros interesados en el expediente, deberá requerirles por escrito para que se personen en el plazo de diez días y aduzcan lo que crean oportuno. Da derecho el art. 182 a que, en cualquier momento, puedan los interesados formular recusación contra el funcionario que tramite el expediente por alguna de las causas previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Por su parte (art. 183), deberán abstenerse de actuar los funcionarios en quienes se dé alguna de las causas, aun cuando no se les recuse, dando cuenta al presidente de la corporación, por escrito, para que provea a la sustitución reglamentaria.

4.8. Decreto 34/1987, de 1 de abril, de la Diputación General de Aragón, de desarrollo parcial de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre de Archivos de Aragón

El decreto 34/1987, de 1 de abril, de la D.G.A. se publicó para desarrollar la anterior ley, sobre todo en lo que se refiere a los archivos privados, pues en su mayoría quedaban fuera de regulación al no pertenecer al Sistema de Archivos de Aragón. Remarca, de nuevo, la

consideración del carácter histórico de la documentación, volviendo a lo regulado por la ley 16/1985, de Patrimonio Histórico. Digno de estudio es el artículo 2, ejemplo magnífico de cómo realizar por duplicado el mismo expediente de declaración de archivo histórico por dos administraciones diferentes. Se regula con brevedad el tema del censo de archivos para particulares, así como el de la transmisión entre personas y empresas de este tipo de documentación y, sobre todo, se deroga la Comisión Asesora de Archivos creada en 1983 para volver a crear la Comisión Asesora de Archivos, con nueva composición y funciones.

De este modo, cap. I, art. 1, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Ley de Archivos de Aragón, forman parte del Patrimonio Documental de Aragón, entre otros, los documentos y archivos considerados históricos pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado que ejerzan sus funciones básicas y principales en Aragón y radiquen dentro de su ámbito territorial, teniendo la consideración de históricos los documentos con antigüedad superior a 40 años, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado, los documentos con antigüedad superior a 100 años, generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas y los archivos privados que se encuentren en poder de las personas físicas o jurídicas a que hacen referencia los apartados anteriores y que contengan fundamentalmente documentos considerados históricos. Aplicando el art. 2, la D.G.A., a propuesta del D.C. y E., podrá declarar históricos aquellos archivos o documentos que, sin alcanzar las antigüedades señaladas en el artículo anterior, merezcan esta consideración por su especial relevancia o interés informativo, cultural para la investigación, requiriendo dicha declaración la previa incoación y tramitación de expediente administrativo por la Dirección General del Patrimonio Cultural, de oficio o a instancia de los titulares de un derecho real sobre el bien. A la solicitud de declaración deberá acompañarse memoria descriptiva del bien y de su estado de conservación así como de los datos históricos, culturales o bibliográficos que fueren reveladores de su importancia o interés y los relativos a situación jurídica y localización del mismo. Transcurridos dos meses desde la solicitud de informe sin que hubiera sido emitido, se entenderá que es favorable a la declaración de archivo o documento histórico. La incoación del expediente de declaración de documento o archivo histórico será notificada a los titulares de derechos reales sobre el bien, publicada en extracto en el «Boletín Oficial de Aragón» y comunicada al Censo del Patrimonio Documental de Aragón. El expediente de declaración se entenderá caducado si transcurridos ocho meses desde su incoación y denunciada la mora, no hubiera recaído resolución expresa en los cuatro meses siguientes a la denuncia. Asimismo, sujeta al documento o archivo afectado a la aplicación provisional del régimen de protección establecido por la Ley de Archivos de Aragón para aquellos declarados históricos. Tras la declaración de documento o archivo histórico la D.G.P.C. procederá, de oficio, a su inclusión firme en el Censo del Patrimonio Documental de Aragón y se propondrá al Ministerio de Cultura la declaración a que hace referencia el artículo 49.5 de la L.P.H.E.

4.9. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque no es estrictamente de

carácter archivístico, sí que regula de nuevo la formalidad en las relaciones entre instituciones y los principios en las que se basan, estableciendo las normas de asunción de las competencias y de regularización del acto administrativo, como defensa del ciudadano. Puede decirse que, por primera vez, la Administración Pública es responsable ante la ciudadanía de sus actos, al menos, sobre el papel.

Establece en el título preliminar, del ámbito de aplicación y principios generales, las bases del régimen jurídico, el procedimiento administrativo común y el sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas, siendo aplicable a todas ellas. Detalla su ámbito de aplicación en el artículo 2, definiendo como tales la Administración General del Estado, las Administraciones de las CC. AA. y las Entidades que integran la Administración Local. Expone sus fundamentos generales en el artículo 3: deben servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la ley y al derecho. Igualmente, deberán respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima. En sus relaciones, se rigen por el principio de cooperación y colaboración, y en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos. La actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico, bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los Órganos de Gobierno de las CC. AA. y de los correspondientes de las entidades que integran la Administración Local. Para ello, cada una de las Administraciones Públicas actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única. En sus relaciones con los ciudadanos las Administraciones Públicas actuarán de conformidad con los principios de transparencia y de participación. Los principios que deben regir las relaciones entre Administraciones se regulan en el título I, artículo 4, actuando y relacionándose de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberán respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias, ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones, facilitar a las otras la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que aquellas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias. Establece en el título II, capítulo 1, artículo 12, como principio general la irrenunciabilidad de la competencia, debiéndose ejercer por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación cuando se permita.

Los derechos de la ciudadanía se reglamentan en el título IV, como parte de la actividad de las Administraciones Públicas. Se exponen en su mayoría en el capítulo 1, artículo 35, estableciendo que el ciudadano tiene derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado, y obtener copias de documentos contenidos en ellos, a identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos, a obtener copia sellada de los documentos que presente, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento, a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su C.A., a formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al Trámite de Audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución, a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la

Administración actuante, a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, al acceso a la información pública, archivos y registros, a ser tratado con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarle el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, a exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente y cualesquiera otros que les reconozca la Constitución y las leyes. Del mismo modo (art. 37) tiene derecho a acceder a la información pública, Archivos y Registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás leyes que resulten de aplicación. Establece en los art. 58 y 59 la obligación de notificar a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada, además, se incorporará al expediente.

4.10. Ley 3/1999, de 10 de marzo del Patrimonio Cultural Aragonés

Dando ya un salto en el tiempo y en la sociedad nos encontramos con la Ley 3/1999, de 10 de marzo del Patrimonio Cultural Aragonés, un texto centrado plenamente en la conservación del patrimonio cultural, entendiendo éste en un sentido amplio, capaz de englobar bienes, ciencias, artes, oralidad... Es decir, ha dado un paso más allá en la interpretación del concepto. Pero, lamentándolo mucho y dado que la materia que nos atañe presenta regulación propia, queda expresamente excluida de la misma, así como bibliotecas, museos y parques culturales. Define en su art. 2 el Patrimonio Cultural Aragonés como todos los bienes materiales e inmateriales relacionados con la historia y la cultura de Aragón que presenten interés antropológico, antrópico, histórico, artístico, arquitectónico, mobiliario, arqueológico, paleontológico, etnológico, científico, lingüístico, documental, cinematográfico, bibliográfico o técnico, hayan sido o no descubiertos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo la superficie de las aguas. El régimen jurídico de aplicación se especifica en el art. 3, salvo los regímenes establecidos en materia de Archivos, Museos, Bibliotecas y Parques Culturales, en el marco del ordenamiento jurídico de la C.A.

4.11. Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón

La ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón se fundamenta en el artículo 35, 1ª, 2 de la L.O. 5/96, de reforma del estatuto de autonomía de Aragón: «corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en las siguientes materias: Régimen Local, sin perjuicio de lo dispuesto en el número dieciocho del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución». Como se dice en el mismo preámbulo, «el régimen jurídico de la Administración Local es un sector del ordenamiento de extrema complejidad, debido a la yuxtaposición de normas estatales y autonómicas heterogéneas, lo que dificulta su conocimiento y correcta aplicación. La Ley se inspira en el respeto a la autonomía local, que tan interesantes y variados precedentes tiene en la historia de nuestros municipios y sus Fueros, y que ha sido reconocida en nuestra Constitución y en la Carta Europea de Autonomía Local, como principio vertebrador del autogobierno local. Ese principio de

autonomía debe ser referido a la concreta estructura local, puesto que no puede tener la misma dimensión en todas las entidades locales. De ahí que la Ley acoja diversas técnicas jurídicas con la intención de que puedan ser utilizadas por los distintos entes locales según sus peculiaridades propias. En todo caso, se reserva un amplio ámbito a la potestad de autoorganización y se regula un catálogo de técnicas jurídicas para el ejercicio de las competencias inspirado en el principio de que pueda incumbir preferentemente a las autoridades más cercanas a los ciudadanos, atendida la amplitud o naturaleza de la competencia y las necesidades de economía y eficacia. El municipio, sin embargo, no es sólo una instancia representativa. Es, también, fundamentalmente, una Administración prestadora de servicios a los vecinos. En relación con los municipios, las reducidas dimensiones de la mayoría de ellos no constituye un obstáculo para que el principio de autonomía local despliegue toda su potencialidad como título habilitante de la actividad municipal. Todo cuanto contribuya a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal puede constituir el objeto de un servicio municipal, con el límite de las competencias atribuidas por ley a otras Administraciones públicas. La Ley plasma, por tanto, la vocación potencialmente universal de la acción municipal. La complejidad y singularidades del sistema de Administraciones públicas existentes en Aragón propician que la Ley establezca los adecuados mecanismos de relación interadministrativa. Obviamente, la cooperación voluntaria entre Administraciones públicas constituye el instrumento primordial de relación como expresión de la autonomía constitucionalmente garantizada de los municipios.»

El marco de la ley es la Administración Local aragonesa, definiendo en su art. 2 al municipio como la entidad local básica de Aragón, dotada de personalidad jurídica, naturaleza territorial y autonomía para la gestión de sus intereses peculiares. Tienen la misma condición las provincias, las comarcas, la entidad metropolitana de Zaragoza, las mancomunidades de municipios, las comunidades de villa y tierra y las entidades locales menores. Se establecen sus competencias en el art. 42, permitiéndoles promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y, entre otros muchos ámbitos de acción, se citan el patrimonio histórico-artístico y las actividades e instalaciones culturales y deportivas; archivos, bibliotecas, museos, conservatorios de música y centros de bellas artes; la ocupación del tiempo libre, el turismo. Obviamente, los municipios ejercen sus competencias en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, y en la programación y ejecución de su actividad se coordinarán con la D.G.A. y las demás administraciones públicas.

Las competencias propias de las Diputaciones Provinciales se enumeran en el art. 65, siendo, entre otras, prestar asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios y otras entidades locales, prestar aquellos servicios públicos que tengan carácter supracomarcal o supramunicipal, cuando su gestión no corresponda a las comarcas o no sea asumida por una mancomunidad y el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia, además de cualquier otra que les sea encomendada por ley.

La única mención directa que se hace a la documentación y a la información aparece en el art. 107, sobre la necesidad del acceso a la información. Por él, y para el mejor cumplimiento de sus funciones, los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo. Además,

los servicios facilitarán directamente información a sus miembros cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad, cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros, información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía y aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos. En los demás casos, la solicitud de información se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cuatro días desde la presentación de la solicitud. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En todo caso, los miembros de las Corporaciones locales deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate. Por su parte, los miembros de la Corporación deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros.

4.12. Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización

Avanzamos en el desarrollo territorial de Aragón y aparece la norma reguladora del nuevo proceso: es la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, marco general sobre el que se van a desarrollar las posteriores leyes particulares. Como veremos, en ningún caso hay referencia directa sobre la cuestión archivística, sólo meras menciones, junto a Bibliotecas y Museos, pudiéndose sobrentender la propiedad y competencia sobre la documentación generada, así como la responsabilidad sobre su conservación. Como viene siendo la tónica habitual en el desarrollo legislativo, todo lo referente a Archivos se incluye dentro de los Departamentos de Cultura.

Se detallan sus competencias propias en el tít. I, cap. I, art. 4, interesándonos las relativas a Cultura (nº 8), Patrimonio Cultural y Tradiciones populares (nº 9) así como aquellas otras que, con posterioridad a la presente ley, pudieran ser ejercidas en el futuro por las comarcas, conforme a la legislación sectorial correspondiente (nº 19). En todos los casos la atribución y ejercicio de las competencias reguladas se entienden referidas al territorio de la Comarca y a sus intereses propios, sin perjuicio de las competencias del Estado, de la C.A. Autónoma de Aragón y, en particular, de las competencias de los municipios que resultan de su autonomía municipal garantizada constitucionalmente y reflejada en las prescripciones específicas de la legislación sectorial aplicable.

En lo relativo a Cultura (art. 7), corresponde a las comarcas la promoción, fomento y apoyo a la difusión de la cultura en todas y cada una de sus manifestaciones (teatro, cine, conciertos, exposiciones, artes plásticas y expresiones culturales semejantes), con atención especial a la cultura aragonesa, la elaboración y ejecución del «Plan comarcal de equipamientos culturales», el fomento del asociacionismo de carácter cultural, de la lectura y de la creación literaria, la atención de las bibliotecas públicas y privadas en el marco del Sistema de Bibliotecas de Aragón, el impulso, promoción y coordinación de las ferias del

libro que se celebren en los municipios de su territorio, la gestión de los archivos comarcales que puedan crearse, así como la protección y la colaboración en la ejecución de las funciones de censo, inventario y catalogación de los documentos contenidos en los archivos públicos, privados y en las instituciones relevantes de las comarcas, en el marco del Sistema de Archivos de Aragón, y la gestión de los museos comarcales que puedan crearse, así como el fomento de los museos locales de titularidad pública o privada de su territorio, en el marco del Sistema de Museos de Aragón.

4.13. Ley 17/2002, de 5 de julio, de creación de la Comarca de Los Monegros

Posteriormente se promulga la ley 17/2002, de 5 de julio, de creación de la Comarca de Los Monegros. Aunque no es algo que se refleje de forma directa en el texto, archivísticamente va a suponer un gran avance, pues desde varias comarcas, o más bien gracias al trabajo que ya estaba realizando un grupo de archiveros comarcales, se comienza a visualizar una problemática poco tenida en cuenta hasta la fecha, y que a día de hoy sigue sin resolverse. Muchos pequeños municipios no han tenido en cuenta el valor histórico de la documentación, y siguen sin tener en consideración más que el valor administrativo de la misma. Estudiando los casos, se ha descubierto una variada tipología de desarrollos archivísticos comarcales que más adelante se analizará. Pero vamos, de momento, a ver las intenciones legislativas del proyecto. Como punto de partida, las comarcas nacen con la vocación de dar servicio a los municipios, en definitiva, a los ciudadanos, asumiendo una serie de competencias en forma de servicios agrupados. El art. 6 manifiesta que se puede crear una comisión de asesoramiento jurídico, técnico o económico financiero. Del mismo modo, pues, puede crearse una comisión de asesoramiento archivístico, o un Servicio Comarcal de Archivos. Además, Cultura es una de las competencias asumidas como propias por las comarcas, y, por tanto, Archivos está dentro de cultura. Pero, como hemos visto anteriormente, los productores (municipios) tienen plena potestad sobre la documentación generada, con lo cual el entendimiento no es fácil. Ni la disposición suele estar orientada a ese fin, en muchos casos. Como puede verse en la disposición adicional tercera, la propia entidad debería funcionar ya en comunicación plena con los municipios, sirviendo de Registro común ambas entidades, pero la realidad es muy diferente.

Centrándonos en la literalidad del texto, son competencias de la Comarca de Los Monegros, cap. II, art. 4, la ejecución de obras, la prestación de servicios y la gestión de actividades de carácter supramunicipal, cooperando con los municipios que la integran en el cumplimiento de sus fines propios. Asimismo, representará los intereses de la población y del territorio comprendido dentro de la delimitación comarcal, en defensa de la solidaridad y del equilibrio dentro del territorio de la C.A. de Aragón. Asume como competencias propias (art. 5) cultura (nº 8), patrimonio cultural y tradiciones populares (nº 9), así como aquellas otras que, con posterioridad a la presente ley, pudieran ser ejercidas en el futuro por las comarcas, conforme a la legislación sectorial correspondiente (nº 19). Es la misma redacción que aparece en el texto anterior. De nuevo, se mantiene el *modus operandi* de los legisladores. Crea (art. 6) un servicio de cooperación y asistencia dirigido a prestar asesoramiento a los municipios que lo soliciten en las materias jurídico-administrativa, económica, financiera y técnica. Igualmente, cooperará con los municipios que la integran estableciendo y prestando los servicios mínimos obligatorios que resultasen de imposible o muy difícil cumplimiento en los supuestos previstos en la legislación aragonesa sobre Administración Local, fijando mediante las condiciones y aportaciones económicas que

procedan. De igual modo, prestará las funciones correspondientes al puesto de Secretaría-Intervención en los supuestos previstos en la legislación aragonesa sobre comarcalización. En ese caso, la sede administrativa estable del puesto de trabajo radicará en las oficinas comarcales correspondientes, sin perjuicio de que se asegure la comunicación entre dichas oficinas y el municipio exento por medios telefónicos y otros sistemas de telecomunicación, así como la asistencia del personal habilitado necesario a las sesiones municipales y a aquellos otros actos en que así sea preciso por su importancia o la especial necesidad de asesoramiento jurídico y técnico.

Las competencias transferidas y delegadas se regulan en el art. 7, pudiendo asumir competencias de la Administración de la C.A., de las provincias de Huesca y Zaragoza y de los municipios que la integran, siempre que con ello se mejore la eficacia de la gestión pública, con el alcance, contenido y condiciones establecidas en la legislación aragonesa sobre Administración Local. En todo caso, se estará a lo previsto en el artículo 9.4 de la Ley 10/1993, de 4 de noviembre, sobre Comarcalización de Aragón, tanto en lo relativo a los medios precisos para su ejercicio como a la aceptación expresa por parte del Consejo Comarcal.

Para finalizar, en la citada disposición adicional tercera se especifica que los registros de las diversas entidades locales integrantes de la comarca tendrán la consideración de registros delegados del general de la comarca a los efectos de entrada, salida y presentación de documentos.

4.14. Decreto 377/2002, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren funciones y traspasan Servicios de la Administración de la C.A. de Aragón a la Comarca de Los Monegros

Tras la ley de creación de la Comarca se publica el Decreto 377/2002, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la C.A. de Aragón a la Comarca de Los Monegros. En él se regulan, de manera individual, todas y cada una de las transferencias recibidas entre el Gobierno de Aragón y la Entidad Local creada. Fue modificado por el decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón. Su principal función es separar los Servicios y Unidades que dependen de una u otra entidad.

Así, según el ap. B.2.1, la Comarca, en el ámbito de su territorio, es competente, entre otras, de las siguientes funciones y servicios en materia de Cultura: colaborar en la elaboración del censo, inventario y catalogación de los archivos y fondos documentales existentes en su territorio, sin perjuicio de la asistencia técnica que la C.A. pueda ejercer en esta materia, cooperar con la administración de la misma para el mantenimiento del registro actualizado de los museos y bibliotecas, así como de sus fondos y de los servicios existentes en su territorio, la promoción para convertir en museos oficiales aquellos que no cumplan los requisitos fijados legalmente, la coordinación y cooperación bibliotecaria entre sus municipios, colaborar en la promoción de infraestructuras de telecomunicaciones que permitan la interconexión de las diversas bibliotecas existentes y con el resto de las bibliotecas públicas de Aragón, colaborar en la promoción, protección, conservación y

difusión del patrimonio documental, bibliográfico y museístico, requerir la actuación inspectora de la Administración de la C.A. en materia de archivos, museos y bibliotecas, promocionar la creación y procurar el mantenimiento de las bibliotecas, museos y archivos y garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso y disfrute de los de titularidad comarcal.

Por su parte (ap. B.2.2) son competencia de la Administración de la C.A. de Aragón el ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora en materia de cultura, la gestión de los archivos, museos y bibliotecas propias de la C.A., las funciones y servicios de los sistemas de bibliotecas, museos y archivos de Aragón, así como arbitrar las medidas necesarias para la participación de la Comarca en la planificación general y ejecución de esa materia, declarar B.I.C. archivos y documentos históricos, autorizar la creación y reconocimiento de museos y su inclusión dentro del S.M.A., autorizar la salida de bienes del patrimonio documental, bibliográfico y de fondos museísticos, el ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora en materia de archivos, museos y bibliotecas o inscribir en el Censo de Archivos.

El ap. B.2.3.7, tareas compartidas y principios de relación y colaboración entre ambas Administraciones en materia de Cultura, afirma que el Departamento correspondiente y la Comarca colaborarán e intercambiarán la información necesaria con el fin de que por parte de la C.A. se lleven a cabo las tareas de planificación, promoción y fomento de la cultura para el conjunto del territorio y, por otra parte, la Administración Comarcal sea conocedora de todas las actuaciones que afecten al desarrollo de su competencia. El mismo, además, prestará el asesoramiento y asistencia técnica que la Comarca precise, facilitando la información y documentación de interés para la misma. Incluirá dentro de su planificación anual de formación para los empleados públicos un plan de formación destinado a los profesionales de la Comarca, hasta que se consideren alcanzados los objetivos formativos. Además de las actuaciones sectoriales de mutua colaboración mencionadas, la cooperación y la participación del Servicio de Estudios Autonómicos se llevarán a cabo en el marco de actuación del Consejo de Cooperación Comarcal.

Para finalizar, el ap. B.7, procedimientos administrativos asociados a las funciones transferidas, marca como tales los correspondientes a las acciones de promoción y fomento de Cultura, sin perjuicio de aquellos que pudiera ejercer la C.A. y la instrucción de los expedientes de inscripción y variaciones de datos en relación con el Censo de Archivos, según decreto 34/1987, de 1 de abril de desarrollo parcial de la ley 6/1986 de 28 de noviembre de Archivos de Aragón.

4.15. Orden de 7 de julio de 2003, del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se aprueba el modelo de Reglamento de los Archivos Comarcales de Aragón

En 2003, tras varios años de trabajo realizado por un equipo de archiveros de comarcas de Huesca, sale adelante el proyecto ARARCO, Grupo de Trabajo de los Archiveros Comarcales de Aragón. Presentan su cuadro de clasificación y logran que se apruebe el Reglamento de archivos comarcales, publicado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón como Orden de 7 de julio de 2003, del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se aprueba el modelo de Reglamento de los Archivos

Comarcas de Aragón. Una vez más, se presenta una buena herramienta de trabajo, superada por una realidad cotidiana de falta de medios y personal, formación en los servicios, y desidia en muchos casos. El concepto más remarcable es esa doble percepción del concepto «Comarca», tanto como institución creadora como de agrupación colectiva de instituciones, capaz de generar, como ya hemos dicho, percepciones muy diferentes del término «Servicio Comarcal de Archivos».

Define en su art. 4 el concepto de Patrimonio Documental Comarcal como el conjunto de documentos producidos, recibidos o reunidos por los Órganos de Gobierno y Administración de la Comarca en cualquiera de sus dependencias y servicios, incluidos los organismos autónomos, las personas jurídicas dependientes, así como aquellas otras en cuyo capital social participe mayoritariamente, las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios, en todo lo relacionado con dichos servicios y las personas físicas a su servicio, así como las que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos anteriormente mencionados, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Igualmente, forman parte del Patrimonio Documental Comarcal todos los documentos, constituidos o no en fondos, que teniendo un origen ajeno a la Comarca, sean de su titularidad por compra, legado, donación, expropiación o cualquier otro tipo de cesión o adquisición *inter vivos* o *mortis causa* de la posesión, los derechos reales o el dominio que puedan ejercerse sobre la materia y se contemplen en el ordenamiento jurídico.

Mención especial merece, por olvidado en muchos casos, el art.18. Reitera la obligatoriedad de transferencia de cada una de las Unidades Administrativas de la Comarca, Organismos Autónomos, Empresas Comarcales, Fundaciones, Patronatos o cualesquiera otras personas jurídicas, que estén vinculadas a éste, de forma periódica al archivo la documentación cuya tramitación administrativa haya finalizado, estableciendo, previa consulta con los responsables de las unidades productoras, un calendario de transferencias anuales.

4.16. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón

Cambios en las competencias otorgadas a las CC.AA. obligan a una nueva modificación de la Ley de Comarcalización. Aparece el D. L. 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. Permite una mayor delegación, pero también la posibilidad de dispensa a los municipios de ofrecer servicios obligatorios y, de nuevo, la posibilidad de una forma de trabajo mancomunada. Las competencias en materia de Cultura se mantienen fijas, siendo la legislación de estos casi 40 años un calco idéntico a lo expuesto en la Constitución de 1978, no variando siquiera la terminología.

En esa ocasión se desplazan al título III, capítulo 1, artículo 9, donde se enumeran, como competencias propias, Cultura (8) y Patrimonio cultural y Tradiciones populares (9). De las competencias delegadas y encomienda de funciones se ocupa el artículo 10, aduciendo que, conforme a lo previsto en el artículo 96.2 de la ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Administración de la C.A. podrá delegar el ejercicio de sus competencias o encomendar la realización de actividades de carácter material, técnico o de

servicios de su competencia a las comarcas. De igual modo (art. 12), cada Comarca podrá crear un Servicio de Cooperación y Asistencia dirigido a prestar asesoramiento a los municipios que lo soliciten en materia jurídico-administrativa, económica y financiera y de obras y servicios. En el caso de que el Gobierno de Aragón acuerde, a petición del Municipio interesado, la dispensa de la obligación de prestar los servicios mínimos, atendidas sus características peculiares, se podrá atribuir su establecimiento y prestación a la Comarca, fijando el acuerdo de dispensa las condiciones y aportaciones económicas que procedan. Además, cuando por carencia de medios para sostener el puesto de Secretaría-Intervención, un Municipio sea dispensado de la obligación de sostenerlo, podrá encomendarse a la Comarca la prestación de dicha función, si la provincia no garantiza adecuadamente su ejercicio. En ese caso, la sede administrativa estable del puesto de trabajo radicará en las oficinas comarcales correspondientes, sin perjuicio de que se asegure la comunicación entre dichas oficinas y el municipio exento por medios telefónicos y otros sistemas de telecomunicación, así como la asistencia del personal habilitado necesario a las sesiones municipales y a aquellos otros actos en que así sea preciso por su importancia o la especial necesidad de asesoramiento jurídico y técnico. Finalmente, las comarcas podrán establecer convenios con los municipios de su ámbito para la cooperación en cualquier materia de interés común.

Aborda el cap. II el contenido de las competencias de las comarcas, incluyendo el art. 18 lo relativo a Cultura, correspondiéndoles la gestión de los Archivos Comarcales que puedan crearse, así como la protección y la colaboración en la ejecución de las funciones de censo, inventario y catalogación de los documentos contenidos en los archivos públicos, privados y en las instituciones relevantes de las comarcas, en el marco del Sistema de Archivos de Aragón.

4.17. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón

La última gran reforma legislativa de nuestro territorio quiso aferrarse a la joya de la Corona, nunca mejor dicho. En la L.O. 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, los términos referidos a Cultura, Archivos, Museos y Bibliotecas se mantienen, pero dado el contexto y las relaciones habidas en ese momento sobre todo con Cataluña, se incluye el art. 70/45. Y, como gran objetivo, el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón. Queremos recuperar todo el patrimonio aragonés, aunque luego nos olvidemos de gestionar las instituciones que hay en Aragón.

En su tit. V, competencias de la C.A., establece el art. 70 las disposiciones generales, figurando en cuadragésimo cuarto lugar Museos, Archivos, Bibliotecas y otras colecciones de naturaleza análoga, Conservatorios de música y danza y Centros dramáticos y de Bellas Artes de interés para la C.A. y que no sean de titularidad estatal y en cuadragésimo quinto, Patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico, científico y cualquier otro de interés para la C.A., en especial las políticas necesarias encaminadas a recuperar el patrimonio aragonés que se encuentre ubicado fuera del territorio de Aragón. El art. 77, dedicado a las competencias ejecutivas, explicita que, en el ámbito de las competencias ejecutivas y en orden a la aplicación de la legislación estatal, la C.A. de Aragón podrá dictar reglamentos para la regulación de su propia competencia funcional y la organización de los servicios necesarios para ello, y en general podrá ejercer

todas aquellas funciones y actividades que el ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Pública. Corresponde a la C.A. la competencia ejecutiva en materia de (9) Museos, Archivos, Bibliotecas y otras colecciones de naturaleza análoga de titularidad estatal cuya gestión no se reserve la Administración General del Estado.

Destacable es la Disposición Adicional primera, por la cual, mediante la correspondiente norma del Estado, y bajo la tutela de éste, se creará y regulará la composición y funciones de un Patronato del A.C.A., en el que tendrá participación preeminente la nacionalidad histórica de Aragón y otras CC.AA. Dicho Patronato informará con carácter preceptivo y vinculante sobre cualquier decisión que afecte a la integridad de la unidad histórica del A.C.A. o a su gestión unificada. Además, la nacionalidad histórica de Aragón informará el anteproyecto de norma a que se refiere lo anterior, atendiendo a la unidad histórica del A.C.A.

4.18. Decreto Legislativo 4/2013, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del patrimonio de Aragón

Llegamos al último texto vigente relativo al Patrimonio de las Administraciones Públicas aragonesas: el D.Leg. 4/2013, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón. Publicado por primera vez en 1987 como Ley 5/1987, daba cumplimiento a la reserva de ley mencionada en los artículos 47 y 58 del Estatuto de Autonomía, elaborando un texto emanado del espíritu del art. 132 de la Constitución: bienes de dominio público, bajo los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, así como su desafectación. Dos años antes, la ley 5/2011 del Patrimonio de Aragón ponía en vigor lo dictado por el artículo 113 del nuevo Estatuto de Autonomía: la Comunidad debía tener «su propio Patrimonio, integrado por todos los bienes y derechos de los que sea titular, y que una ley de Cortes de Aragón regulará el régimen jurídico del Patrimonio de la C.A., así como su administración, conservación y defensa». Este texto refunde la legislación patrimonial de 2011 y las reformas fiscales y de racionalización y control del sector público, creando los vínculos y relaciones suficientes entre el patrimonio y los departamentos de Hacienda y Administración Pública. Conduce hacia una mercantilización del patrimonio, y se procede a la elaboración de un manual de procedimiento práctico para proceder a un control riguroso del sistema patrimonial aragonés y del régimen jurídico que lo ampara, siendo una ley general, aplicada al amplio concepto del término patrimonio. Pretende envolverse en un halo defensor y proteccionista, como bien dice al exponer el objeto de la misma, en su art. 1: regular el régimen jurídico del Patrimonio de Aragón, así como su administración, conservación y defensa, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Estatuto de Autonomía de Aragón. Nos interesa, en definitiva, por remarcar la idea de que, como Comunidad y como Administración, se tiene la obligación legal de conservar y defender el Patrimonio. Incluyendo el documental.

4.19. Ley 2/2014, de 23 de enero, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón

Como colofón a todo este entramado, fue promulgada la ley 2/2014, de 23 de enero, de medidas fiscales y administrativas de la C.A. de Aragón, un texto de carácter fiscal y

económico, que confiere homogeneidad y valor patrimonial, histórico y legislativo a todo el corpus documental incluido. Parece existir un especial interés en nombrar todas y cada una de las unidades que conforman ese sistema, incluyendo los archivos eclesiásticos, tal vez con el ánimo de dotarlas de visibilidad, una cierta sustancialidad que les confiera una existencia de la que, hasta el momento, tal vez, hayan adolecido en cierta medida. Su objetivo final pretende fiscalizar la posible venta de patrimonio.

Establece en su art. 37 la modificación de la ley 6/1986, de 28 de noviembre, de archivos de Aragón, art. 18, eliminando los ap. 2 y 3 del texto original y añadiendo el Archivo de la Administración, creado por el Decreto 12/1993, de 9 de febrero, quedando con la siguiente redacción:

«El Sistema de Archivos de Aragón, sin perjuicio de la normativa que les afecte en razón de su titularidad y gestión, está integrado por los siguientes archivos:

a) Los archivos del Gobierno de Aragón: archivos de oficina, Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Archivo General de Aragón y cuantos otros archivos puedan ser creados por el Gobierno de Aragón en el futuro por razones administrativas o culturales.

b) El Archivo de las Cortes de Aragón.

c) El Archivo del Justicia de Aragón.

d) El Archivo de la Cámara de Cuentas de Aragón.

e) Los archivos históricos provinciales.

f) El Archivo de la Corona de Aragón.

g) Los archivos de las Diputaciones Provinciales.

h) Los archivos municipales y comarcales.

i) Los archivos notariales y registrales.

j) El Archivo de la Universidad de Zaragoza.

k) Los archivos diocesanos, capitulares y parroquiales de la Iglesia católica.

Estos archivos estarán constituidos por los fondos documentales de la institución o entidad titular y de sus organismos dependientes, así como por aquellos que les entreguen, por cualquier concepto, otras corporaciones, entidades o personas públicas o privadas.»

5. Metodología de investigación: Encuesta

5.1. Antecedentes

La idea original de este TFG pretendía analizar las relaciones archivísticas entre el Ayuntamiento de Sariñena y la Comarca de Los Monegros. Desarrollando las estrategias a seguir para conseguir dicho objetivo junto al tutor académico se vio la posibilidad de ampliar el campo de actuación, extendiendo la recogida de datos a todo el territorio aragonés, para obtener una visión global que permitiese una interpretación general de los mismos. Utilizando los conocimientos y técnicas adquiridas y las herramientas telemáticas disponibles, se acometió dicha tarea.

La asignatura de «Técnicas cuantitativas aplicadas a la información y documentación» ofrecía la formación necesaria para crear las herramientas oportunas para la realización de un trabajo de investigación. Tal y como se recoge en la guía docente, «desde la perspectiva del que quiera iniciar su formación en la investigación, será necesario recoger, procesar y analizar datos cuantitativos con el objetivo de evaluar los productos y/o servicios de la unidad de información, adquirir nuevo conocimiento, o tomar decisiones correctas». Además de los datos cuantitativos, por supuesto, se analizan también los valores cualitativos de las unidades de información. Con todo ello, se desarrollaron dos encuestas marco, enviadas a las instituciones objeto de análisis en el presente trabajo: comarcas de Aragón y municipios de la comarca de Los Monegros. A través de ellas se pretendía, en primer lugar, obtener una serie de datos técnicos y económicos someros de cada uno de los organismos y sobre todo, aunque se analizase en un segundo momento, averiguar las relaciones establecidas entre la entidad supramunicipal y los municipios que las conformaban, confirmando o no la existencia de relaciones y de servicios mancomunados, comenzando así a vislumbrar la existencia de sistemas archivísticos, y sus diferentes tipologías. Todas las escaletas, contenidos tipo de los correos enviados y formularios forman parte del Anexo I del presente estudio, así como las respuestas obtenidas. Esta serie de datos y sus cualidades nos permitirían encuadrar nuestro método como el utilizado en una investigación cualitativa, con el objeto de estudiar casos, tipos y sucesos concretos, con una epistemología normativo-existencialista, deductiva, con la misión de explicar causalmente y con precisión el objetivo de nuestro trabajo².

La herramienta elegida para llevar a cabo dicha recogida de datos fue una encuesta online, realizada a través de la herramienta de Google «Formularios». Se eligió ésta, además de por ser una aplicación de libre distribución, por ofrecer al destinatario una forma rápida, sencilla y agradable de responder al cuestionario. Se intentó (y así se ponía de manifiesto en las comunicaciones) que no llevase más de un minuto contestar todas las preguntas, si se tenía un conocimiento meridiano del asunto.

² Según clasificación de Fondevila y Del Olmo en *El trabajo de fin de grado en ciencias sociales y jurídicas: guía metodológica*. Madrid: Ediciones Internacionales Universitarias, 2013

5.2. Metodología

Como ya expusimos en la introducción, toda la motivación del presente trabajo viene dada por las experiencias empíricas recogidas a lo largo del proceso de prácticas, así como anteriores experiencias laborales y de formación, relacionadas todas ellas con el mundo documental y archivístico. A ello se unió la formación recibida, tanto en la metodología para la recolección de datos como para su análisis y posterior uso, y la elaboración de herramientas *ad hoc*. Anticipando además que las respuestas no serían rápidas ni numerosas, se pensó no sólo crear tales herramientas, sino un completo sistema de seguimiento del proceso, con el ánimo de mimar a los responsables de contestarlas, intentando mantener ese precario equilibrio entre la perseverancia y la insistencia. Se elaboró el siguiente diagrama de Gantt como herramienta para la organización y temporización de las diferentes tareas, aunque el resultado no se acerca a lo previsto, dado el cúmulo de circunstancias acaecidas.

Semana 1	Semana 2	Semana 3
Planificación general		
Estudio legislativo	Estudio legislativo	Estudio legislativo
Búsqueda bibliográfica	Búsqueda bibliográfica	Búsqueda bibliográfica
	Búsqueda de contactos	
		Elaboración encuesta Municipios
		Elaboración encuesta Comarcas

Semana 4	Semana 5	Semana 6
Estudio legislativo	Estudio legislativo	Estudio legislativo
Elaboración encuesta Municipios		
Elaboración encuesta Comarcas		
Revisión tutor		
	Contacto telefónico Municipios	
	Contacto telefónico Comarcas	
		Envío encuestas

Semana 7	Semana 8	Semana 9
Recepción encuestas	Recepción encuestas	
Ampliación bibliográfica	Ampliación bibliográfica	Ampliación bibliográfica
	Análisis datos recibidos	Análisis datos recibidos
		Recordatorio envío encuestas
		Preparación esquemas textos

Semana 10	Semana 11	Semana 12
Análisis datos recibidos	Análisis datos recibidos	
Recordatorio envío encuestas	Elaboración textos	Elaboración textos
Revisión tutor		
Preparación esquemas textos		

		Visitas centros
Semana 13	Semana 14	Semana 15
Elaboración textos	Elaboración textos	Elaboración textos
Visitas centros		
	Elaboración presentación	Elaboración presentación
		Revisión tutor
Semana 16	Semana 17	Semana 18
Revisión final textos		
Revisión final presentación		
	Finalización TFG y VB	
		Depósito TFG en Zaguán

Uno de los primeros pasos que se dieron fue la recogida de datos de contacto. Para ello se contó con la colaboración del servicio de Turismo de la Comarca de Los Monegros que, amablemente, nos proporcionó un directorio de correos electrónicos a los que dirigirnos. Además, se consultaron todas las páginas web de las comarcas y los teléfonos y correos de los servicios de Cultura de las mismas. También conseguimos los teléfonos y todos los correos electrónicos posibles de los ayuntamientos pertenecientes a la comarca de Los Monegros. Al mismo tiempo, se habían elaborado los documentos necesarios para la recolección de datos, esbozos de encuestas y un conjunto de documentos adyacentes cuyo fin era, entre otros, convencer a los responsables de los servicios para que considerasen oportuno invertir dos minutos de su tiempo en responderla: carta de presentación, carta recordatorio, carta de agradecimiento por la respuesta o carta de solicitud de visita al centro, entre otros.

La encuesta, enviada a través de la herramienta gratuita de Google «Formularios», pretendía recoger tres grandes bloques de información: todo lo relacionado con el personal y medios económicos que las instituciones aplican a la gestión documental, sistemas informáticos y aplicaciones con las que trabajan, y, para terminar, la existencia o no de sistemas integrados de archivo en el ámbito comarcal y municipal y sus modos de funcionamiento. Una muestra de las preguntas contenidas en dichas encuestas, con variantes y especificidades para cada una de ellas, es ésta:

Encuesta general

Nombre de la entidad
Nº habitantes del territorio
Servicios gestionados de forma común

Encuesta técnica

¿Cuál es el principal SO usado en sus equipos?
¿Utiliza algún tipo de software libre?
Si utiliza algún SL, ¿puede indicar aplicaciones y usos del mismo?
¿Qué aplicación de gestión documental usan en el Archivo?
¿Conoce los costes anuales aproximados de la misma?

Encuesta sobre personal y equipos técnicos

¿Cuántas personas conforman el equipo técnico dedicado al Archivo?

Este personal, ¿tiene formación específica sobre temas archivísticos?

Encuesta sistemas integrados de archivo

¿Existe gestión integrada o compartida de los archivos generados por servicios o actividades comarcalizados?

¿Cómo se contabilizan y reparten los costes de esa gestión compartida?

Pretendía orientarnos hacia uno de nuestros objetivos principales en la investigación: explorar, analizar, explicar y evaluar la realidad del Sistema de Archivos de Aragón y si podía concluirse, de forma cierta, la existencia o no de tal Sistema.

5.3. Resultados y primeras conclusiones de las encuestas

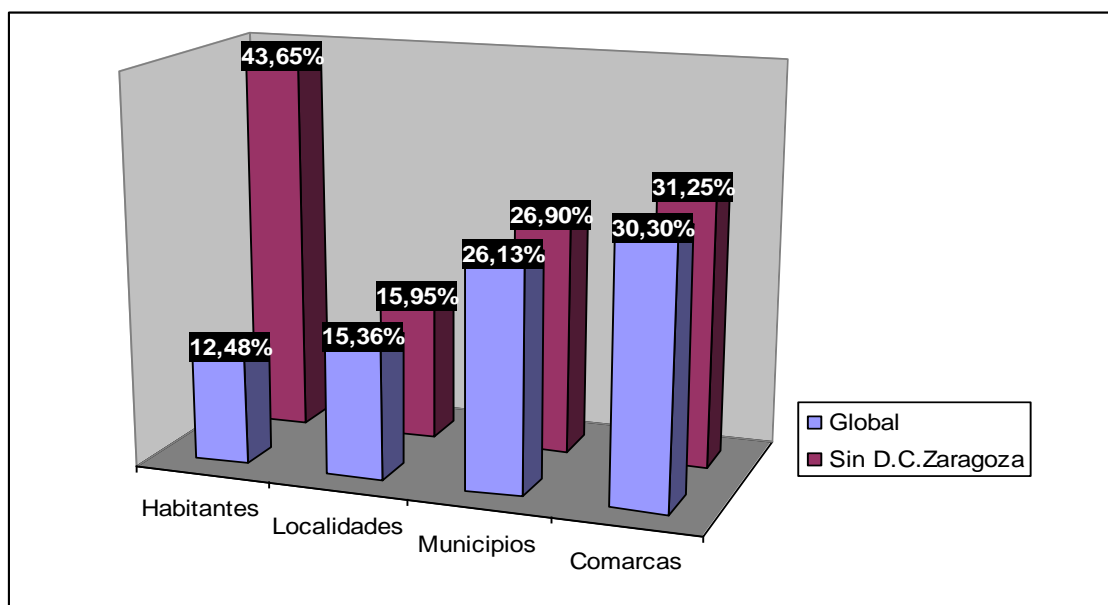
Con todos los individuos participantes en las encuestas, es decir, las 33 comarcas de Aragón y los 31 municipios de Los Monegros, se estableció contacto telemático en, al menos, tres ocasiones, y telefónico en, al menos, dos, a excepción, claro está, de Zaragoza, que, a fecha de hoy, sigue sin constituirse con esa especial denominación que le otorgaron de Delimitación Comarcal, y, por lo tanto, sigue sin publicarse ley de creación ni decreto de traspaso de competencias que ampare estudiar su caso. Alfajarín, el municipio que mantenía el teléfono fijo que debería ser el de la institución comarcal, lo dio de baja en 2014 para no seguir soportando más en solitario el gasto que le acarreaba.

A pesar de los reiterados contactos apenas un tercio de los individuos respondieron a la llamada, creando cierta frustración en este aspecto. De las 23 respuestas afirmativas recibidas desde los municipios de Los Monegros vía teléfono para completar el cuestionario, sólo 7 se hicieron efectivas. La Comarca del Sobrarbe alegó haber amortizado la plaza de archivero, por lo que era un tema que no le interesaba, y, como se puede comprobar en la respuesta dada por correo electrónico, para el Ayuntamiento de Lalueza su archivo es «un almacén de papeles». De esta institución, no hubo respuesta alguna a las peticiones de cumplimentar la encuesta ni de visita a sus instalaciones (ver 14, Anexo V).

Mención aparte merece también el Ayuntamiento de Sariñena, que, pese a los continuos contactos, visitas, entrevistas con diferentes trabajadores y funcionarios, llegó el momento de elaborar el presente trabajo sin haber recibido la respuesta que debía elaborar la persona encargada del archivo y que había sido, precisamente, mi tutora en el «Prácticum». Todos los datos obtenidos de esa institución se recogieron mediante entrevistas personales con trabajadores de la institución, que respondieron de forma alternativa a la encuesta.

Por el contrario, ha sido gracias a personas que creen en su profesión por encima de todo, en su trabajo y en sus métodos que los sistemas puestos en marcha están funcionando y, lo más importante: «que todo seguirá funcionando, porque no es el sistema de alguien, sino un Sistema de Archivos de una Comarca». Aún es pronto para evaluar esta afirmación, pues debe pasar el punto más crítico: el momento en el que la persona que los ha puesto en marcha abandone su labor, pero todo parece indicar que han asumido ya ese proceso por adelantado, preparando al sistema y a sus usuarios para ello.

En la gráfica siguiente puede verse una representación de la proporcionalidad de las respuestas obtenidas, respecto a los datos totales oficiales de Aragón:



Aún a pesar de las pocas respuestas que en apariencia conseguimos, queremos remarcar algunos datos:

1. No todas las comarcas cuentan con Técnicos de Archivo. Los Servicios de Archivo suelen estar compuestos en su mayoría por una única persona, en casi todos los casos, mujer.
2. La disparidad de aplicaciones informáticas dentro de la propia Administración (comarcas) es absoluta. Siete aplicaciones diferentes en nueve respuestas obtenidas. Muchas de ellas, además, son totalmente incompatibles entre sí, por lo que creerse que se está luchando por un Sistema de Archivos de Aragón es harto complicado.
3. *Windows* sigue siendo el sistema operativo que monopoliza los equipos informáticos, salvo excepciones. El *software* libre aparece, pero igual que las aplicaciones de desarrollo propio: son contadas excepciones.
4. Los programas cedidos o proporcionados por instituciones supramunicipales apenas tienen cabida en aquellas instituciones con personal técnico formado. En los ayuntamientos, donde los auxiliares se encargan de estas cuestiones, *Vernela* y *Gestiona* aparecen como únicas opciones. *Nubarchiva* está tomando impulso desde julio de 2015, con la política de expansión emprendida desde la Diputación Provincial de Huesca y su promesa de interconexión con *Gestiona*.
5. No hay relación directa entre número de habitantes de la comarca y la existencia de personal técnico de archivo en la misma. Se trata, por tanto, de una decisión política y de reconocimiento del valor del patrimonio documental.

**Sistemas integrados de archivo en la Administración Local:
Aragón y la comarcalización, estudio de casos**

Enrique Tabueña Lázaro – Universidad de Zaragoza, 2017

6. La mayor parte de los servicios gestionados en común entre comarcas y municipios son los estrictamente mencionados en los decretos de transferencias y en el decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la C.A. de Aragón a la comarcas. Muy pocas han avanzado en esa gestión común y, mucho menos, han seguido creando ese Sistema de Archivos de Aragón Como se pretendía averiguar a través de la encuesta, gestión común de servicios no crea ni genera servicio de archivos ni comunicación entre ellos.
7. En todas las entrevistas realizadas con técnicos comarcales, las cuestiones presupuestarias se recibían con recelo o con evasivas. La respuesta común ha sido que «todo se encuentra contemplado dentro de presupuestos generales», obteniendo siempre como cifra aproximada de los servicios comarcales de archivo alrededor de los 6.000,00 €/ejercicio, dedicados a materiales, montaje de exposiciones, costes de aplicaciones informáticas y pocos conceptos más. Se deduce de ahí que el mayor coste de los mismos es, por tanto, el personal técnico, pero bucear dentro de los presupuestos generales de cada una de las comarcas hasta poder encontrar el gasto concreto que genera un servicio, a pesar de lo que pregonen en todos los ámbitos la transparencia de la actual Administración, es ardua tarea.
8. Todas las comarcas que trabajan con sus municipios en cuestiones archivísticas han encontrado la forma de convenir entre ellos los costes del programa: reparto 70%-30% de La Hoya, aplicando tasas por asistencia en Somontano o dividiendo los costes de la aplicación en La Litera.
9. Los municipios de Monegros apenas disponen de aplicaciones de gestión archivística. Muchos de ellos no consideran siquiera disponer de archivo, pasando a ser el lugar en el que almacenar la documentación que consideran obsoleta.
10. Sólo las poblaciones de Sariñena y Grañén disponen de plaza de Archivero y, siendo una de las localidades más pequeñas de la zona, Castelflorite, con sólo 117 habitantes, es la que más interés pone en cuidar y gestionar su archivo, a través de personal formado, contratado de forma temporal y discontinua a través de programas subvencionados y enviando a sus administrativos a cursos de formación sobre Veruela, impartidos por la F.A.M. y P. De nuevo, no es cuestión de población o recursos aparentes, sino de voluntad y predisposición de los gestores.
11. Ninguno de los municipios contactados en Monegros conocía la posibilidad de acudir a la institución comarcal en demanda de ayuda para la organización y mantenimiento de su documentación, tal y como permite la ley de comarcalización y posteriores, siendo un indicador no sólo del desconocimiento de la ley sino del interés de los órganos políticos y administrativos hacia la gestión documental

6. Estudio de casos

Tras la realización de la encuesta, a pesar de las escasas respuestas obtenidas, se obtuvo un espectro de diferente casuística en el modo de aplicación y desarrollo de las competencias y legislación sobre materia archivística en la Administración Local. Una vez estudiadas en profundidad, se escogieron los casos más paradigmáticos de la muestra por representar las diferentes fases o estados dentro del proceso que estamos estudiando, cubriendo el espectro desde aquellas instituciones que no presentan ningún tipo de planteamiento archivístico hasta aquellas que han sido capaces de crear un Servicio de Archivos que presta asistencia a sus municipios, ya sea centralizado o itinerante.

El análisis final se realizó sobre los casos de las comarcas de Somontano, con un Servicio Comarcal de Archivos itinerante a los municipios adscritos, La Litera, con Servicio de Archivos centralizado en su sede, La Hoya de Huesca/Plana de Uesca, por su excepcionalidad en lo referente a medios y personal y Monegros, con plaza de archivero, cuyo servicio de archivos gestiona los diferentes organismos y empresas creados por la institución pero sin dar apoyo a los municipios. Se extendió en este caso el estudio a Sariñena, capital de la misma comarca, también con plaza de archivera, para estudiar las relaciones y cauces de comunicación establecidos entre ambas instituciones. Las comarcas de Maestrazgo, y Bajo Cinca, como ya hemos dicho, a pesar de mostrarse como casos interesantes por sus peculiaridades, fueron estudiadas pero no pudieron ser visitadas.

Los datos reflejados en el presente capítulo, apartado «Resultado de la encuesta», expresan de forma exacta los datos enviados por las entidades, sin modificación alguna, por lo que aparecen errores en las denominaciones de las aplicaciones o en su clasificación: «Gymp» en lugar de «GIMP» por poner un ejemplo. Al tratarse de los datos originales, se ha preferido no rectificarlos y mostrarlos tal como llegaron a la base de datos.

6.1. Comarca de Los Monegros

Localidad: Sariñena (Huesca)

Responsable: Gema Ayuda Barluenga

Fecha: 21/07/2015. Encuentro con Isaías Fernández, coordinador de Educación y Cultura, y Raúl Rivarés, técnico informático. La técnico se encuentra de baja laboral. A pesar de que los encuentros se repitieron en varias ocasiones, Gemma Ayuda ya no se reincorporaría a su puesto, por lo que no se pudo entablar conversación directa con ella.

6.1.1. Resultados de la encuesta

50 localidades, 31 municipios.

Población: 20.121

Servicios mancomunados: Gestión RSU, Educación Infantil, Educación de adultos, Servicios Sociales, Deporte y Juventud, Cultura, Control de agua de boca, Protección Civil.

S. Operativo: Windows

Software libre: Sí:

Open Office

GIMP.

Aplicación Archivo: DESAR

Coste: Entre 1.500,00 y 3.000,00 €/año

Personal: 1 técnico

Gestión integrada del archivo: Si

Materialización de la gestión integrada: Se gestionan por el mismo personal del servicio de archivo comarcal los archivos de Comarca y sus estructuras: una fundación, un organismo autónomo y una empresa pública.

Contabilización y reparto de costes: No se contabilizan ni se repercuten gastos a otras estructuras comarcales.

6.1.2. Historia de la Institución y del fondo

Alberga los fondos de la Mancomunidad Flumen-Monegros, creada en 1982 y desmantelada en 2002 con el nacimiento de la comarca, el propio de la Comarca de Los Monegros y los de los organismos creados por ésta: Instituto de Investigación y Estudio de Los Monegros, Monegros Servicios Medioambientales, S.L., Patronato del Centro Comarcal de Servicios Sociales y Fundación para la Promoción de la Juventud y el Deporte. Se gestiona también desde este servicio el Centro de Documentación de Prensa, base de datos digital con toda la prensa publicada sobre la comarca y sus municipios en el ámbito regional y nacional, para dar servicio tanto al personal del organismo como a cualquier usuario que lo solicite.

La conversación se centró más en aspectos técnicos que archivísticos, dado el carácter de los interlocutores. La primera aplicación con la que se trabajó en el fondo fue Archivo

**Sistemas integrados de archivo en la Administración Local:
Aragón y la comarcalización, estudio de casos**

Enrique Tabueña Lázaro – Universidad de Zaragoza, 2017

3000, de 3000 Informática, pero su evaluación a largo plazo fue que ofrecía poca operatividad, nula interactividad entre la aplicación y las peticiones que realizaban como usuarios y unos altos costes de mantenimiento. Realizaron una migración de sus bases de datos, gestionada por Oracle, a un precio muy alto (superó los 10.000,00 €) con una alta pérdida de datos hacia el sistema actual con la aplicación de gestión DESAR. En ese momento no pudimos hablar en profundidad sobre ella, pues no tienen conocimiento de la misma, al no ser los usuarios que la manejan. El desarrollador es Keensoft, el mismo de Nubarchiva. Aunque tiene una base conceptual de software libre, trabajando con sistemas de gestión documental sustentados en la filosofía de Alfresco, son aplicaciones privadas, pero que, al venir de manos de la Administración acaba perdiéndose esa visión y se consideran o son tratadas, por muchos de sus usuarios, casi como aplicaciones de libre distribución. Aunque éste no es el caso concreto, sí es un momento oportuno para nombrar la circunstancia.

Como anunciaron en 2012, a través de nota de prensa, «Los Monegros fue la primera comarca aragonesa que se adhiere al Programa de Descripción de Archivos «DESAR» del Gobierno de Aragón. Este programa permite describir el archivo documental comarcal y el centro comarcal de documentación de prensa y fotografía. Además, dentro de la adhesión al programa, la comarca ha personalizado su aspecto y funcionamiento para adaptarlo a sus necesidades. Este proyecto empezó a gestarse hace dos años cuando el Gobierno de Aragón, en colaboración con Keensoft, puso en marcha el proyecto DARA. Éste último nació como un proyecto cooperativo abierto a todos los archivos de Aragón para dar acceso a través de Internet a los archivos y documentos de la Comunidad Autónoma. DARA forma parte del Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA) y está integrado por distintas administraciones (Diputaciones, Comarcas, Ayuntamientos), asociaciones y fundaciones privadas y otras instituciones. »

En esta ocasión sí que han encontrado un desarrollador que permite la interacción entre el cliente y el proveedor, aceptando sus sugerencias y, por tanto, adaptando la aplicación «base» a sus necesidades reales. Este es, entre otros muchos, uno de los principales factores de resistencia a nuevos cambios de aplicaciones y, sobre todo, el intento de evitar la realización de nuevas migraciones de datos, por la mala experiencia sufrida. Cuestión aparte merecen los problemas habidos con las copias de seguridad informáticas, sobre todo con las aplicaciones de sistemas propietarios. Se realizan copias de seguridad en servidores locales que luego se reenvían a servidores privados externos. Tuvo que ocurrir un accidente para descubrir que todos los programas propietarios necesitaban un script no proporcionado por el fabricante para realizar las copias de seguridad de modo correcto, con la consiguiente pérdida de información. A esto debemos añadir, como será queja recurrente en el resto de visitas, un problema generalizado: las infraestructuras de las zonas rurales. Obsoletas en su mayoría, y con unos tiempos de servicio de mantenimiento y reparación medios o largos, es una señal más de la identidad territorial de Aragón. Esta entidad en concreto, con alrededor de 30 puestos informáticos en la sede de Sariñena, dispone de una línea doméstica, con 10 Mb de bajada y una velocidad de 512 KB de subida. Pero es que no hay posibilidad física de mejores comunicaciones.

Otro aspecto que también se ha dejado ligeramente descuidado en esta institución es la formación y la concienciación del personal en lo referente a la gestión documental. Nadie negará su intención de transferir al archivo un expediente una vez finalizado, pero la

inexistencia en el imaginario de casi todo el personal de conceptos y espacios como el de archivo de oficina o la diferente interpretación del concepto «finalización del expediente» pueden provocar una gran relajación en el plazo de transferencia, a pesar de los esfuerzos e insistencia de la responsable del servicio.

Esta comarca no tiene el servicio de archivo como uno de los que se preste a los municipios, estando la archivera dedicada en exclusividad a las tareas de clasificación, ordenación, descripción e instalación de los fondos propios de la institución y sus organismos.

El Sistema de Archivos de Monegros participó en los siguientes grupos de trabajo:

ARARCO: Grupo de trabajo de Archiveros Comarcales de Aragón.

GALA: Grupo de Administración Local y Archivos.

GEDAA: Grupo de trabajo de Estructura de Datos para la descripción Archivística de Aragón

6.1.3. Instalaciones

La sede comarcal actual ocupa las oficinas remodeladas de una antigua conservera de propiedad municipal en Sariñena, mediante convenio entre ambas instituciones. Para albergar el archivo se habilitó, en la planta calle, una sala usada con anterioridad como taller y, tras el paso a manos públicas, como almacén y aula en diversas escuelas-taller. A pesar de sus antecedentes, contaba con unas buenas condiciones climáticas, sin problemas de humedad, facilidad de acceso, suelos con buena resistencia y sin tuberías ni desagües que pudiesen ser fuentes de conflicto. Se habilitó en su interior un *compactus* adaptado a la altura y anchura total del habitáculo, dejando un pasillo de 85 centímetros libres, con ocho módulos móviles mediante volante, más dos módulos fijos, permitiendo una normal división en siete alturas para cajas normalizadas en tamaño folio, como permite adivinar el Anexo II. Alcanza un total de 391,72 metros lineales para documentación. Todo el local está construido en hormigón y ladrillo, cuenta con puertas ignífugas y se bloquearon las ventanas existentes. No existe en el mismo depósito zona de trabajo ni de investigación, por lo que todas las labores documentales se realizan en la planta superior, y luego se traslada la documentación a la planta baja. Cuenta con sistemas de ventilación forzada, extintores de CO₂, así como servicios de control de plagas (desinsectación y desratización). La inversión realizada en su momento ascendió a 16.000,00 €.

6.2. Comarca del Somontano

Localidad: Barbastro (Huesca)

Responsable: Laura Fontova

Fecha: 22/07/2015.

6.2.1. Resultados de la encuesta

29 municipios, 58 localidades.

Población: 24.086

Servicios mancomunados:

<http://www.somontano.org/servicios>

<http://www.somontano.org/competencias>

S. Operativo: Windows

Software libre: Sí:

Nubarchiva (Gestión de archivos, Diputación Provincial de Huesca)

PMB (Gestión de bibliotecas)

Aplicación Archivo: Nubarchiva

Coste: Aplicación de software libre o distribución gratuita

Personal: 1 técnico

Gestión integrada del archivo: Si.

Materialización de la gestión integrada: Archivo comarcal: Los servicios de la Comarca transfieren la documentación periódicamente al Archivo Comarcal.

Respecto al trabajo en archivos municipales: Se planifica un calendario y se hace unidad por unidad, en función de las solicitudes y fecha de entrada en el Registro.

Contabilización y reparto de costes: La Comarca establece una tasa por asistencia a archivos municipales. El precio/hora es de 6,73 euros:

<http://www.somontano.org/administracion/ordenanzas-yreglamentos/2198-ordenanza-fiscal-07-reguladora-de-lautilizacion-deinfraestructuras-y-servicios-comarcales>

Opinión y sugerencias:

- Datos de la Comarca: http://bonansa.aragon.es:81/iaest/fic_mun/pdf/07.pdf
- Ararco: <http://www.dphuesca.es/comarcales>
- Abordar la administración electrónica desde su inicio formando parte de los grupos de trabajo formados en cada institución.
- Fomento de la colaboración entre archivos del sistema.

6.2.2. Historia de la Institución y del fondo

La Mancomunidad del Somontano nació en 1994, y, con ella, su Servicio de Archivos. En un principio eran contratos temporales, entre 1994 y 1997, siempre con puestos sacados a libre concurso según legislación y publicidad necesaria. Laura Fontova accedió al puesto en 1999, consolidando la plaza en 2002, tras un periodo de estabilización del servicio.

Con el cambio de institución no cerraron el fondo Mancomunidad, al considerar que no existía tal cambio, sino una transición de nomenclatura, por lo que hubo expedientes abiertos bajo una denominación que se cerraron con otra. Era la misma institución, realizando la misma actividad, pero con diferente forma jurídica. Cerrar el fondo y crear uno nuevo hubiese supuesto crear una ruptura ficticia del mismo, cuando en la vida real de la institución eso no ocurrió, aunque es consciente que puede ser la única comarca que adoptó esa decisión.

La génesis del sistema actual parte de la intención original de la Mancomunidad por atender desde el punto de vista documental a los municipios que la componían, tanto para la documentación histórica como para la administrativa. Todo este proceso y sus frutos quedó reflejado en el documento «Memoria histórica del Somontano. Proyecto MESO», editado por la propia entidad en 2007 y que, como se indica en la reseña de la web del Centro del Libro de Aragón, «recoge la organización de los archivos municipales y la recuperación del patrimonio. (...) demuestran que se ha realizado un cuidadoso trabajo de recuperación y difusión de los documentos conservados en el Somontano de Barbastro». Han logrado restaurar, transcribir, digitalizar y difundir gran parte de la documentación rara conservada en los archivos municipales, entre ellos 329 pergaminos, algunos del S. XII.

El siguiente paso que se propuso dar la institución fue dar visibilidad al trabajo realizado y a los archivos, tanto por su función administrativa como por su carácter de conservación de la historia, pasada, presente y de cara al futuro de las localidades. Se intenta llegar al público general (y a los integrantes del sistema, no hay que obviarlo) como parte del ciclo del *continuum*, otorgando a los documentos vida y validez más allá de su uso administrativo. De esta iniciativa surgieron otras paralelas y alternativas. Una charla titulada «Historia de la escritura a través de los documentos» y la exposición «La memoria escrita: testimonios de nuestra historia» se presentaron al mismo tiempo que MESO, y una exposición itinerante denominada «Mi pueblo en los documentos» ha quedado como actividad permanente, también con un objetivo doble: conectar con el público a través de lo local y difundir su propio patrimonio, al tiempo que se da a conocer el patrimonio cultural y documental de la Comarca y los servicios que presta como entidad.

6.2.3. Funcionamiento del sistema

La Comarca del Somontano sí que presta un servicio de archivo comarcal a los municipios que la integran. Hasta la fecha ha estado gestionando todos los archivos municipales y el comarcal con la aplicación Veruela 3.1, y están realizando en estos momentos el paso a Nubarchiva, siendo, una vez más, el laboratorio de pruebas de la aplicación al aplicarse en una institución de estas características. Está en su voluntad formar parte del desarrollo de la aplicación y conocerla desde el primer momento, pues entiende que, a la larga, ello conlleva más ventajas que inconvenientes. Veruela sí que dispone ya de una versión de usuario web,

que sólo está disponible para los municipios de la provincia de Zaragoza. La Diputación Provincial de Zaragoza no dejó exportar su última versión al resto del territorio aragonés.

Por otro lado, la Diputación de Huesca sigue implantando en todos los municipios que aceptan el plan de gestión electrónica el convenio con la empresa esPÚBLICO y su aplicación de tramitación documental GESTIONA. Desde sectores archivísticos han informado de múltiples preocupaciones, basadas en las experiencias habidas. Esta aplicación genera un pseudo-archivo en un repositorio externo, en manos privadas, y sobre el que no se tiene la certeza siquiera de que se aplique la ley de protección de datos o los mínimos conceptos de gestión archivística. Han demostrado que no genera índices, que no permite la visualización de metadatos o que, incluso yendo más allá, permite la creación de falsos expedientes: partes de un mismo expediente, gestionado en diferentes momentos de su tramitación por diferentes usuarios de la aplicación, pueden aparecer como expedientes diferentes. Permite, de igual modo, saltarse u omitir los documentos de tramitación obligatoria en los diferentes tipos de expedientes, sin ninguna objeción por parte del programa, dependiendo así del correcto funcionamiento de todos los actores de la cadena de la tramitación del expediente que éste llegue completo a su tramitación y archivado final.

En las instituciones comarcales esta aplicación no ha cuajado por la diferencia en las tipologías documentales y de tramitación, además, como ya se expuso en la visita a la Comarca de Monegros, por todo el trabajo previo realizado por personal formado en cuestiones archivísticas. En los Ayuntamientos la gestión de la documentación casi siempre había recaído en manos de auxiliares administrativos o de los secretarios, quienes muchas veces, a pesar de sus esfuerzos, ponían más voluntad que conocimientos y medios. Por eso han aceptado tantas aplicaciones diferentes, gestores, migraciones y cambios, pues todo suponía, en principio, mejorar las anteriores condiciones con las que contaban.

El *modus operandi* para el procesado de la documentación de los municipios consiste en el desplazamiento del técnico a cada Ayuntamiento, pues ya están todas las instalaciones acondicionadas para poder trabajar y custodiar la documentación, y allí realizar la ordenación, limpieza, selección y clasificación de los expedientes. En estos momentos, salvo que los depósitos presenten problemas de humedad, no se eliminan grapas, pues los documentos aún van a ser usados al ser expedientes vivos o de muy reciente creación. El plazo medio por fondo está estimado en cuatro meses, a tiempo parcial, por supuesto, y se suelen gestionar a la vez dos municipios y Comarca, teniendo la preferencia siempre la actualización total del Archivo Comarcal. Desde un punto de vista legal ortodoxo, no hay competencias archivísticas exclusivas. La gestión de los archivos es una competencia concurrente con municipios y D.G.A., y, por tanto, el Servicio puede realizar inspecciones, informes, sugerir mejoras o proponer sanciones, pero el responsable último de cada archivo es su productor.

Este servicio incluye también, siendo algo único al menos en la provincia de Huesca, la atención y apoyo a las Bibliotecas Municipales. Los grandes y medianos municipios están integrados en la Red de Bibliotecas de Aragón, pero los más pequeños, que sólo cuentan con voluntarios puntuales para abrir de vez en cuando sus espacios, han encontrado en esta oportunidad su único medio de supervivencia digna. Los planes de difusión han variado en la actualidad, evitando el activismo puntual (tipo cuentacuentos o espectáculos aislados)

hacia una formación en la lectura real. Las actividades que cubre este plan se podrían resumir en:

- Celebración del Día mundial de los Archivos
- Celebración del Día Mundial de las Bibliotecas
- Mantenimiento del blog «El Rey Rojo» (<https://elreyrojo.wordpress.com/>)
- Encuentros y actividades de formación
- Contrataciones puntuales de personal: gestión de bases de datos y catálogos
- Gestión y mantenimiento de Bibliotecas Patrimoniales.

Todas se realizan manteniendo la perspectiva del trabajo en común entre las unidades, con un reparto aproximado entre actividades de 35% del tiempo dedicado a servicio de bibliotecas y 65% a archivos.

Los municipios, en archivos, funcionan cubriendo los puestos con auxiliares, que poco a poco se van formando con los programas facilitados por el servicio, y tienden a la consolidación de los puestos. Aquellos que por cuestiones presupuestarias siguen sin poder optar a ello, no cesan en su empeño de conseguirlo. Las bibliotecas siguen gestionadas (un gran número de ellas) por voluntarios, que también se forman, y de igual modo se intenta la consolidación laboral y la formación de esos puestos. Sigue pendiente un curso de formación sobre el archivo de oficina, para todos aquellos que ya están gestionando la documentación, y que se lanzará con la implantación de Nubarchiva.

6.2.4. Instalaciones

En la sede comarcal cuentan con una sala destinada a archivo de oficina, con unos 50 m de estanterías. Alberga, además, una pequeña Biblioteca Técnica para los diferentes departamentos y otra de carácter local. Al mismo tiempo, se ha convertido en sala de reuniones y almacén de pequeños materiales.

El depósito general se encuentra en un edificio exento, apenas a 50 metros de la sede comarcal, en lo que era una antiguo local de ocio nocturno, reformado en su totalidad para mejorar las condiciones de seguridad y conservación del contenido. Todo el local se aisló con una pared interior, creando una cámara de aire, se elevó el suelo y se desviaron las bajantes y desagües de las viviendas superiores, en previsión de futuros accidentes. Se climatizó el local mediante bombas de frío/calor, pero las condiciones actuales del mismo permiten evitar esa artificialidad, al tiempo que un deshumidificador conectado las 24 horas mantiene estable el nivel relativo de humedad. Como medidas de seguridad y contra incendio, se instalaron 7 detectores ópticos, 2 detectores de humo, 2 avisadores acústicos y los correspondientes extintores de CO₂, dado que la instalación de un sistema de extinción por pulverización no fue autorizada, debido a su coste. Todo el depósito cuenta con cerraduras de alta seguridad y sistema de alarma, con llave electrónica y control de acceso de las mismas. Existe un termo-higrómetro digital como método de control. Permite volcar los datos recogidos a intervalos de una hora y elaborar estadísticas e informes, dando como resultado una muestra de muy leves variaciones a lo largo del año, tanto en humedad

relativa como en temperatura. En el momento de la visita, las lecturas indicaban 24,4° C y 44% H.R.

El sistema de almacenaje de los documentos consiste en este momento en un *compactus* formado por tres módulos movibles, sobre cinco raíles, y módulo final fijo, entre pilares estructurales. Ese será el punto de inicio de la ampliación, cuando se acabe el espacio existente. Cada módulo consta de ocho estanterías, con una longitud de 9 metros, y siete baldas de altura con altura total de 2465 mm, ocupando una superficie de 32 m² y dando un total 370 m de estantería útil. La capacidad estimada es de 2.600 cajas, dando una media de 7,03 cajas por metro de balda. El coste de la instalación se estimó en 30,00 €/m, habiendo dejado preparado ya el suelo que ha de soportar el siguiente módulo. En este momento se está creando la caja 1004, ocupando, entre Mancomunidad, Comarca y los fondos conservados del Ceder en torno al 50% del *compactus*. La superficie útil total del depósito es de 200 m², pudiendo albergar zona de trabajo para investigadores. Hay una pequeña selección de imágenes en el Anexo III.

6.2.5. Aplicaciones

Tanto el Archivo Comarcal como los Archivos Municipales están funcionando con Veruela 3.1, última versión distribuida de la aplicación creada por la D.P.Z. para localidades de fuera de la provincia de Zaragoza. En estos momentos, y como ya hemos comentado, está inmersa en las pruebas de implantación de Nubarchiva, pues entiende que es importante implicarse en el desarrollo de las aplicaciones, sobre todo si se van a implantar desde una institución superior. Es la forma de poder colaborar y participar, en lo posible, en la mejora más acertada y fructífera para todos de la aplicación. Aunque, al final, depende del criterio y el punto de vista aplicado. Veruela era una aplicación basada en la ISAD (G), simplificada para que los auxiliares pudiesen acometer las labores de gestionar los archivos. Se inicia ahora la tarea de formar al personal ante una nueva aplicación, contando ya con todo el trabajo realizado durante estos años.

La Comarca cuenta con dos técnicos informáticos en plantilla, por lo que se encargan de gestionar las copias de seguridad de Veruela, realizadas siempre en el disco local, y que luego se exportan a uno exterior. No hemos de olvidar que, en su versión 3.1, es una aplicación local monousuario. Debía permitir un modo de trabajo «Servidor», pero creaba conflictos entre usuarios y fallos en el trabajo realizado, por lo que se abandonó esta opción. Con la implantación de Nubarchiva, al ser gestionado el servicio por D.P.H., serán ellos los encargados de custodiar los datos, hacer las copias de seguridad y de proporcionar una red de acceso segura a través de VPN, pero la implantación será coordinada desde la Comarca, sobre todo la gestión de migraciones, el tratamiento de los descriptores, etc. En opinión del técnico, «...se pasa a un programa de manejo más sencillo, pero que debe mejorar aún cuestiones como el uso de índices».

No existe, por otro lado, aplicación para controlar y gestionar el servicio de préstamo de expedientes. Se controlan a través de testigos físicos en la caja contenedora, que se aparta a una zona concreta del *compactus* hasta su devolución, y se gestionan con una pequeña aplicación creada por la D.P.H., basada en Access.

El Sistema Comarcal de Bibliotecas lo componen 9 Bibliotecas Municipales, la Biblioteca Comarcal y la Biblioteca Viajera. Además integra 13 «Aulas de lectura», centros de localidades menores gestionados por voluntarios y con un horario de apertura muy reducido. Este sistema no pertenece a la R.B.A. Todas se gestionan con PMB, estando el catálogo en línea (http://bibliotecas.somontano.org/opac_css/index.php). Se estiman los costes del servicio en torno a los 500 €/año. Gestionan, además, un blog, como ya hemos comentado, dedicado a literatura infantil y juvenil.

6.2.6. Cuestiones presupuestarias

En los ejercicios actuales el Servicio de Archivo no dispone de partida presupuestaria propia, todos sus gastos están englobados dentro de partidas generales. Su mayor gasto lo genera el personal. Entre ambos Servicios el presupuesto destinado a difusión y formación (objetivos principales), aplicaciones y materiales oscila, según ejercicio, entre 6.000,00 y 7.000,00 €.

Durante los primeros años de la existencia de la Comarca, elaboró un «Plan de Intervención en Archivos», gracias al cual todos los municipios pudieron acondicionar las instalaciones destinadas a Archivo con unas garantías mínimas de conservación y los materiales adecuados, como estanterías apropiadas y de resistencia suficiente. De 2002 a 2007 se destinaron 12.000,00 € anuales a este plan, además de las subvenciones para equipamiento que cada localidad, a través de la DPH, puede conseguir. Han entendido que la documentación necesita sus plazos de pervivencia y debe ser conservada para su uso. Las necesidades actuales en los fondos municipales vienen marcadas sobre todo por la falta de espacio, por lo que la orientación general desde el servicio es, llegado el momento, la construcción de un nuevo depósito que permita reunir todos los fondos dispersos y cumplir de mejor modo las normas de conservación.

En estos instantes no son necesarias desinsectaciones en ningún fondo. El último gasto corriente fue un pedido de cajas contenedoras, en 2014, por valor de 700,00 €, que pueden cubrir las necesidades de dos años, y el gasto de material fungible de uso diario.

6.3. Comarca de La Litera

Localidad: Binéfar (Huesca)

Responsable: Isabel Escartín

Fecha: 23/07/2015.

6.3.1. Resultados de la encuesta

14 municipios, y 6 agregados.

Población: 18.696

Servicios mancomunados: Gestión RSU, Educación Infantil, Residencias de Mayores, Servicio de Archivos, Protección Civil y Extinción de incendios.

S. Operativo: Windows

Aplicación Archivo: Search. BRS

Coste: - de 1.500,00 €/año

Personal: 1 técnico

Gestión integrada del archivo: Si.

6.3.2. Historia de la Institución y del fondo

El primer fondo archivístico nace con la Mancomunidad de La Litera, en 1985, cerrado en 2003, con la creación de la entidad comarcal. Este organismo gestionó los servicios de Bienestar Social, Deportes, Educación, Cultura, Desarrollo, Archivos, Oficina Técnica y Protección Civil, con la misma configuración territorial actual a excepción de Estopiñán del Castillo, que pasó a pertenecer a la Comarca de La Ribagorza. Con la Ley 25/2002 de Creación de la Comarca de La Litera y la posterior constitución del Consejo Comarcal, ya a principios de 2003, inició su andadura con las competencias, configuradas en seis grandes áreas:

Cultura, Deportes, Archivos y Juventud

Protección Civil, Extinción de incendios, Oficina Técnica y Recogida de R.S.U.

Hacienda

Nuevas Tecnologías y Desarrollo

Servicios Sociales y Residencias

Turismo, Patrimonio Cultural y Tradiciones populares

Desde ese instante y hasta la actualidad, una de las premisas de la institución ha sido favorecer la transparencia ante el ciudadano, y, quizás por ello, el Servicio de Archivos estuvo desde el primer momento apoyado para su desarrollo, aunque ello no haya evitado todo lo que un proceso tan largo supone.

6.3.3. Funcionamiento del sistema

Concebido como un sistema centralizado de archivos, en el que cada municipio es una unidad y Comarca el centro director, cada Ayuntamiento crea y genera su propia base de datos, a la que accede con su contraseña, mientras que Comarca puede visualizar cada una de ellas de forma individual, o bien, acceder a todas ellas de forma concatenada. Sólo el usuario «Comarca», es decir la Técnico de Archivo, tiene permisos de Administrador, mientras que los Auxiliares los tienen de consulta y visualización, manteniendo las bases actualizadas en todo momento. Para ello se les remite copia, ya sea por mail o en CD, dependiendo de las características (tamaño) de la misma.

Se ha creado de acuerdo con las Secretarías de los ayuntamientos un calendario anual periódico de remisión de expedientes cerrados en el que se envían al servicio ya preparados para su gestión informática. Aunque ha sido un proceso más largo y difícil de lo deseado, en estos momentos la práctica totalidad de los expedientes llegan con carátula, limpios, ordenados e, incluso, algunas series con índices. Una vez recibidos, toda la documentación recibe el tratamiento documental correspondiente, pasando a formar parte de su base de datos, se revisa, ordena por series y es devuelta a cada entidad en cajas contenedoras, numeradas y listas para ser colocadas en la balda correspondiente de su depósito. Es una forma de ahorrar tiempo, dinero, espacio y, sobre todo, de no perder el trabajo realizado en cada archivo, pues todos y cada uno de los municipios mantienen ordenados y al día los fondos y los depósitos. El volumen depende mucho de ejercicios y localidades, variando entre 12 y 75 cajas por unidad y año.

La documentación viva se gestiona de forma completamente autónoma por cada una de las localidades, muchas de las cuales están acometiendo en estos momentos la implantación del tramitador documental GESTIONA, al igual que en el resto de la provincia, apoyados por la DPH. Así pues, al Servicio Comarcal sólo llegan para ser tratados los expedientes cerrados durante el año, por lo que sólo realizan trabajo físico sobre la documentación que tiene ya un destino definitivo.

En lo referente al funcionamiento interno, es el único archivo comarcal que tiene desarrollado un reglamento propio, mencionado y puesto como ejemplo por Laura Fontova en la visita realizada a la sede de Barbastro. Debatendo sobre este hecho, me muestra las hojas de solicitud de préstamo de expediente: la última fecha es de 2004. La realidad diaria supera lo planificado teóricamente. Crear más burocracia o cumplir la reglamentación a rajatabla, cuando todas las partes han mostrado siempre una óptima disposición, sólo sirve para complicar el sistema, viciando las relaciones entre compañeros que, al fin y al cabo, deben entenderse e intentar que todo el trabajo sea lo más sencillo posible para los demás. En resumen, prefiere haber dejado de usar toda la parafernalia documental referente al préstamo de expedientes a cambio de que la mayoría de esos préstamos no superen la jornada laboral de duración o que el personal envíe sus expedientes limpios y ordenados. Aplicar el sentido común, en ocasiones, merece la pena.

Detrás de todo el trabajo realizado siempre hay una máxima: todo ha de sobrepasar a la persona que lo realice. No ha de ser el sistema creado por Isabel Escartín, sino por el Servicio de Archivos de La Litera, pudiendo continuar todos los procesos el mismo día que se incorpore la persona que la sustituya cuando deje su labor.

6.3.4. Instalaciones

El depósito comarcal se encuentra ubicado en el edificio de la sede comarcal, en Binéfar. Está situado en una sala de la planta baja, reutilizando instalaciones de un edificio ya existente. Recientemente ha sido ampliado el *compactus*, contando en la actualidad con siete módulos móviles y uno fijo, de cuatro estanterías cada uno, y siete baldas por estantería. Nos ofrece un total de 364 metros de balda, con capacidad para 2.184 cajas. Cuenta con deshumidificador continuo, con vertido al exterior del depósito, y, aunque contaba con control de temperatura, las recientes obras de ampliación eliminaron la climatización, que sigue pendiente de ser reinstalada. No hay sistema propio de extinción ni alarma de seguridad diferenciada del resto del edificio. Por toda la pared lateral se instaló una estantería para albergar la documentación del fondo «Casa Dámaso», de la cual no permitió realizar fotografías detalladas. Como característica, nótese en el anexo gráfico el diferente color en la numeración de las cajas. Diferencia los fondos: en color rojo, Fondo Mancomunidad, en color verde, Fondo Comarca. El fin último es facilitar la labor al usuario, así que cuanto más gráfico sea, mejor.

La zona de trabajo es un amplio despacho, separado del depósito, con una gran mesa blanca y lisa, aunque no brillante. Este color claro le permite de forma rápida descubrir todo tipo de insectos, por pequeños que sean, y el estado de suciedad del papel. Parece contravenir en parte las normas de la ergonomía, que recomienda colores más oscuros para el mobiliario, pero la utilidad prima en este caso. Enfrente y a los lados, se encuentran las estanterías que sirven de contenedores para los expedientes municipales cuando se reciben y tal y como se van tratando, o, en este caso, parte de la documentación del citado fondo «Casa Dámaso», que sigue en tratamiento y estudio. El Anexo IV nos permite hacernos una idea del conjunto.

Toda la documentación se limpia y fumiga, sobre todo si vienen en mal estado, y durante mucho tiempo, esos tratamientos corrieron de su cuenta, pero anteponía la protección de la salud a un pequeño gasto económico. Los documentos con hongos son tratados con FUNGUSOL®.

6.3.5. Aplicaciones

La institución trabaja con BRS/Search, aunque es una derivación creada por Baratz para la institución, No trabaja con la aplicación «Albalá», como creen otros Técnicos, aunque esté relacionada. Según la propia archivera, fue desarrollada por una joven con un talento tal que creó hace ya 20 años una aplicación tan avanzada que sólo la implantación de la Administración Electrónica puede convertirla en obsoleta. Se tardó casi un año en diseñarla, colaborando Baratz y la Universidad de Granada, y se intenta actualizarla lo menos posible, pues cualquier retoque sólo ha servido para perder la genialidad de origen. Actualmente están en la versión 4.0., pero han recibido noticias de la suspensión del mantenimiento técnico de la aplicación, al ser los únicos usuarios. Hasta la fecha, el servicio ha sido perfecto, con asistencia técnica en cuestión de minutos. En cualquier caso, y sobre todo en previsión de daños en las migraciones, la gestora de la Unidad muestra su intención de continuar con aplicaciones de la misma empresa. La mejor baza de esta aplicación es su sencillez externa y de manejo sustentado a su vez en un complejo entramado técnico de nivel superior. Basada en la ISAD (G), como no podía ser de otro modo, posee además un

buscador potente, sencillo y versátil, contando además su longevidad. En su origen, tuvo que estar en un nivel muy superior al resto.

Sobre Veruela considera que es un buen programa de uso interno, si no tienes opción de acceder a otra aplicación, pero que de cara al usuario exterior «cierra y mata el archivo», dadas sus características poco atrayentes. Si a una interfaz propia de finales de los años ochenta le añadimos una pantalla de búsqueda llena de campos, códigos, números y letras, conseguimos que cualquier investigador o usuario poco versado en lo archivístico pierda el interés que pueda tener en nuestra documentación.

GESTIONA se ha implantado en la Comarca en los departamentos de Secretaría y Personal, creando, además, su propio repositorio en el servidor local (hecho que nadie más ha comentado hasta la fecha), pero en las conversaciones mantenidas con los Técnicos de la empresa y de Diputación, no han podido encontrar el modo para convertir en archivo real toda la documentación generada. Como resultado, por el momento, toda la documentación considerada importante se genera por duplicado, en formato digital y físico. Por otro lado una cuestión importante que está poniendo de manifiesto la implantación en Aragón de la Administración Digital es la enorme brecha que existe en nuestra sociedad y la diferenciación que existe en el mundo rural en cosas tan simples como las infraestructuras necesarias para un acceso de calidad a internet.

6.3.6. Cuestiones presupuestarias

4.750,00 € es el montante total del presupuesto presentado para este ejercicio por parte del Servicio de Archivos de la Comarca de La Litera. De nuevo, la mayor partida, Personal, se encuentra englobada dentro de los gastos generales de la entidad. Del importe declarado, 1.500,00 € se destinan al pago de la aplicación informática, además de otra partida de 500,00 € para posibles gastos técnicos derivados de la misma, lo que eleva a 2.000,00 €/año lo destinado por parte de Comarca para esta partida. 750,00 € se destinaban al impulso de exposiciones de difusión, otros tantos para materiales... En resumidas cuentas, un presupuesto menor dedicado a archivos por parte de la Comarca que, supuestamente, mantiene la aplicación más cara de todo Aragón.

6.4. Proyecto PODIAM Comarca de La Hoya de Huesca

La Comarca de La Hoya de Huesca/Plana de Uesca se crea mediante la ley 27/2002, del 26 de noviembre. Se constituyó el 16 de enero de 2003 y las competencias le fueron traspasadas el 1 de marzo de 2003, por el decreto 37/2003, de 25 de febrero del Gobierno de Aragón, además del Anexo 37/2003 de esa misma fecha, siendo modificadas por el decreto 4/2005, de 11 de enero. La componen un total de 40 municipios, 129 localidades y 7 núcleos diseminados, con 59.465 habitantes, de los que 45.485 habitan en la capital, Huesca. Su extensión es de 2.525,58 km². Todos los datos están sacados de las estadísticas oficiales del portal de comarcas, así como de los datos del padrón, a fecha 07/01/2017

6.4.1. El Proyecto PODIAM

En 2006 la Comarca de La Hoya de Huesca crea el servicio Comarcal de Archivos, con dos líneas de trabajo: una interior, hacia la documentación producida por el organismo y otra hacia las localidades que, de forma voluntaria, se adscribiesen y para ello se implantó PODIAM, Proyecto de Organización, Descripción e Informatización de Archivos Municipales de la Hoya de Huesca, con tres premisas clave:

- Organizar, describir e informatizar la documentación generada por los ayuntamientos adscritos al Servicio Comarcal de Archivos.
- Proporcionar un servicio a la Administración Municipal, los ciudadanos e investigadores, facilitando el acceso al patrimonio documental de los municipios de la comarca.
- Colaborar con el resto de los archivos de la Comunidad Autónoma favoreciendo así la integración de los archivos municipales de la comarca en el Sistema de Archivos de Aragón.

El primer paso que dio el servicio fue ponerse en contacto con todos los Ayuntamientos y darse a conocer. Al mismo tiempo, pretendía realizar una primera batida sobre el estado general de los archivos municipales en el territorio, obteniendo resultados positivos en lo que a cantidad de respuestas se refiere, pero con resultados desalentadores en lo que respecta al estado de mantenimiento de los archivos. Sabían que la empresa iba a ser magna, pero la realidad comenzaba a superar lo esperado. 24 municipios solicitaron ese estudio previo de sus archivos, analizando los siguientes aspectos:

Situación

- Estado de organización del archivo.
- Fondos documentales.
- Tipología documental más frecuente.
- Cronología de la documentación.
- Estado de conservación.
- Instalaciones para un futuro depósito.

Valoración técnica

- Tiempo estimado para la clasificación, ordenación, descripción, informatización y conservación del Archivo.
- Recursos humanos necesarios.
- Recursos materiales necesarios.

Valoración económica

- Gastos de personal.
- Gastos informáticos.
- Gastos materiales.

Iniciar el estudio de los fondos desveló el tremendo estado de abandono que durante años habían sufrido los archivos municipales, sin ningún tipo de tratamiento técnico, convertidos muchos de ellos en almacenes, lugares en los que se amontonaba la documentación y, en muchos casos, se estaba echando a perder. Este pequeño e incipiente análisis ya permitió diferenciar fondos y grandes secciones: poblaciones con agregados y lugares que habían mantenido documentación antigua frente aquellos que perdieron todo en la Guerra Civil. Al fin, de los 24 municipios que solicitaron el estudio, 17 firmaron el convenio de colaboración con la entidad. Un 70% del coste del programa lo asumía la Comarca y el 30% restante la localidad, además de adecuar las instalaciones del fondo y de los locales en los que los Técnicos iban a realizar los trabajos. Este primer estudio sirvió también para definir y concretar de forma más sucinta los plazos, procesos, materiales, costes y personal necesarios para realizar, al menos, la fase de ataque, limpieza y organización de los fondos adscritos al programa.

Este análisis de la realidad permitió elaborar un plan más concreto del proyecto, analizando ya de paso los recursos que la institución estaba dispuesta a aportar al mismo y las peculiares características que cada Archivo Municipal presentaba. Con todo ello, se calculó una primera fase de ataque con una duración estimada de 18 meses, necesitando 9 técnicos y elaborando un plan de compra conjunta de materiales que se asumió por completo en este momento. A pesar de lo jugosa que podría parecer la oferta, sólo lograron cubrir 7 de las plazas ofertadas, poniendo de manifiesto lo complicado de encontrar gente formada y versada en las técnicas archivísticas.

6.4.2. Actuaciones realizadas

La metodología presentada a los técnicos, y que se aceptó, fue crear pequeños grupos de trabajo, de dos o tres técnicos, dependiendo de los archivos, y que cada grupo gestionase a la vez tres archivos municipales diferentes. Se quería evitar la dispersión de todos los técnicos por diferentes archivos, y que acabasen siendo células sueltas en un torrente sanguíneo, que se reunían en el corazón central de la sede Comarcal, manteniendo de este modo una mayor coherencia en lo que se refiere a descripción y cuadro de clasificación. Se estableció un calendario de actuación estableciendo un orden de prioridades según tres premisas: peligro de desaparición de la documentación, archivos sin organización ni control previo y, por último, volumen documental. Pronto se vio que las distancias y las dificultades de comunicación iban a ser uno de los mayores hándicaps del proyecto, tanto

por costes pecuniarios como por entorpecer las labores de coordinación y normalización, pero acometer el traslado de la documentación a la sede comarcal no era factible, por falta de espacio físico y de voluntad política municipal. Así que se acometieron las labores de limpieza, fumigación, ordenación, clasificación, descripción, informatización e instalación de los fondos *in situ*, así como el acondicionamiento de los depósitos. Al mismo tiempo se encontraban con la realidad de la falta de condiciones de los espacios proporcionados: falta de climatización, iluminación, mobiliario y, por supuesto, el nulo funcionamiento de las conexiones a Internet en las zonas rurales.

Las dos labores más complejas a desarrollar, como no podía ser de otro modo, fueron la clasificación y la descripción de los fondos. Para la primera de ellas, partieron del trabajo realizado por ANABAD en 1996, con el Cuadro de Clasificación de Archivos Municipales, realizando una adaptación a la realidad con la que se encontraron. Municipios de una estructura simplificada al máximo no distinguían oficinas productoras, por lo que se acabó adoptando la decisión de evitar la dispersión de los tipos documentales semejantes, agrupándolos siempre en la misma serie. Esta acción debía ir acompañada de una descripción muy completa. De este modo se genera un cuadro más funcional que orgánico, apto para fondos grandes y pequeños, abiertos y cerrados, para documentación de todas las edades, con posibilidad de ampliación, significativo en las series creadas, siendo a la vez lo más sencillo posible y estable y durable en el tiempo. Para la descripción se tomaron como referencia ISAD (G) y NEDA, realizando una descripción en tres niveles: Fondo, Serie y Unidad Documental, aunque sólo se describen aquellas series más características o especiales. Todos los Fondos están descritos. Como es habitual en la Administración Local, muchos expedientes se entremezclan entre sí, dando lugar a la creación de expedientes virtuales, por denominarlos de algún modo, con sus referencias cruzadas, pero que no se separaron físicamente, para facilitar la tramitación y localización en la unidad productora.

En lo referente a la aplicación informática buscaban desde el primer momento crear una plataforma web con la que acceder a una base de datos en línea, cargando en tiempo real las descripciones documentales realizadas. Como ya hemos comentado, el principal escollo encontrado fue la imposibilidad de acceder a redes con el ancho de banda suficiente que permitiesen esa actividad, llegando al punto que, en algunas localidades, la documentación, una vez limpia, fumigada, organizada, clasificada y metida en contenedores, era trasladada a la sede comarcal para tener acceso a la red y poder trabajar en línea. En muchas de las localidades esas redes ralentizaron en demasía el proceso. A fecha de hoy, todavía tres de las localidades adscritas al proyecto no disfrutaban del acceso a la banda ancha. Por otro lado, más que una aplicación concreta o determinada, se quería trabajar con una estructura de base de datos que permitiese en un futuro indeterminado una interacción entre diferentes aplicaciones, continuar asentando el germen del Sistema de Archivos de Aragón, normalizando la descripción documental, el intercambio de información y la difusión del patrimonio documental. La aplicación elegida finalmente fue Archivo3000, con la que ya se trabajaba en otros ámbitos de la Administración aragonesa y oscense.

Una vez finalizada la organización del fondo comienza la formación de los responsables municipales de los archivos, vertebrada respecto a cuatro ejes básicos: conocer el sistema de organización del archivo, eliminar malas praxis administrativas, generar unas pautas de conformación de expedientes y técnicas de recuperación documental en la aplicación informática. Como se puede apreciar, en ningún momento se pretende convertir a los

generadores de los expedientes en mantenedores de los lenguajes documentales ni en organizadores o descriptores del fondo. Esas labores siguen siendo competencia de los Técnicos Comarcales. Con esta formación se pretende un doble objetivo: compartir entre ambas instituciones el servicio de atención al ciudadano y al investigador, por un lado, y, por otro, ofrecer unas herramientas de gestión y funcionamiento diario en la institución municipal que permitan mantener el trabajo realizado. Información, consulta y reprografía a petición del usuario y del investigador se resuelve en los municipios, aunque se regule de forma centralizada desde comarca a través de atención telefónica.

Como medida dinamizadora y publicitadora de estas iniciativas se prepararon diversas actividades: la exposición «La Memoria de Papel: historia de la comarca a través de sus archivos» en 2007, dentro del programa «Cosecha de Invierno» en las localidades de Quicena, Nueno e Ibieca y en 2008, celebrando en Tierz y Bolea el «Día de Puertas Abiertas de los Archivos Aragoneses».

A mediados de 2008, con casi tres años de andadura del proyecto, se realizó una primera evaluación, apareciendo unos resultados altamente satisfactorios que sorprendieron a sus impulsores. Un 30% de los ayuntamientos hacía un uso semanal de los servicios de búsquedas de expediente en archivo, y un 10% de las búsquedas solicitadas correspondían a particulares. Se presentaba casi un 100% de éxito en las búsquedas documentales, y unos índices de satisfacción con el servicio altísimos: 9,1 sobre 10 para los Técnicos, 8,9 para el Servicio Comarcal o 10 sobre 10 para la utilidad del archivo en la gestión del Ayuntamiento y la custodia del Patrimonio Documental. En lo que se refiere a la aplicación, un 40% aseguraba controlarla y un 60% manejarla sin problemas. Como mejor índice de evaluación, todos los municipios decidieron la continuidad del programa y siete más están en lista de espera para adscribirse al mismo.

Como es evidente, también se detectaron indicadores en negativo. Por supuesto, muchas de las indicaciones dadas al personal en la formación no se seguían, y se seguían adaptando los antiguos modos de trabajo, consolidados en el quehacer habitual. Incluso se llegaba a reconocer que, en ocasiones, la documentación consultada no era devuelta a su expediente o a su contenedor correspondiente, echando por tierra el trabajo de organización realizado. Además, continuaba fallando la conexión a Internet (sólo un 10% de los encuestados la puntuaban como «Buena»).

6.4.3. 2008: Informe PODIAM

A modo de recapitulación y conclusiones, se puede decir que en el momento de elaborar el artículo sobre el que se basa este estudio, el proyecto PODIAM había organizado e informatizado los archivos de 17 municipios, incluyendo 30 localidades diferentes. Suponía más de 1,5 kilómetros de documentación. Había creado 7 puestos de Técnico de Archivo, en un proyecto con espíritu de continuidad en el tiempo, vista además la alta satisfacción de los municipios implicados. Como aspectos de mejora, se sigue intentando abrir espacios y mentes para que, en un futuro, sea la documentación y no los técnicos los que se desplacen hasta el lugar de tratamiento, al estilo de lo realizado en la Comarca de La Litera, y, sobre todo, se sigue trabajando en la concienciación diaria de la importancia del pequeño trabajo continuo del mantenimiento de la organización del fondo y de las instalaciones.

6.5. Ayuntamiento de Sariñena

Localidad: Sariñena (Huesca)

Responsable: M^a Luisa Casañola. Nos encontramos con Salvador Ariste, Interventor del Ayuntamiento.

Fecha: Del 15/06/2015 al 20/07/2015.

6.5.1. La institución

Sariñena es el municipio que ostenta la capitalidad de la Comarca de Los Monegros, tal y como lo establece la ley 17/2002, de 5 de julio, de creación de la Comarca de Los Monegros, en su artículo 2.1. Además de la propia Sariñena, componen el municipio las pedanías de Lastanosa, La Cartuja de Monegros, La Masadera, Pallaruelo de Monegros y San Juan del Flumen. En total, cuenta con 4.147 habitantes, según datos del padrón de 2008 proporcionados por la propia entidad. Según el INE, en esa fecha contaba con 4.308 habitantes, y en 2014 con 4.293. De esta población, unos 3.500 pertenecen a la capital y el resto se reparten por las pedanías.

Cada pedanía funciona regida por un alcalde pedáneo, de libre designación en estos momentos, aunque con una gestión centralizada, por lo que se puede decir que, oficialmente, no se está generando ni creando archivos pedáneos, cosa que sí ocurría anteriormente, cuando Lastanosa, por ejemplo, tenía su propio Secretario. Esa documentación sigue en la localidad, sin tratar ni organizar.

6.5.2. Breve historia del fondo

El archivo del Ayuntamiento de Sariñena sufrió considerables daños durante la Guerra Civil, pues fue incendiado, perdiéndose su mayor parte. Se conservan en el edificio algunos incunables, bajo las mayores medidas de seguridad posibles, y muy poca documentación antigua. El grueso del contenido es documentación generada por los organismos gestores creados a partir del conflicto. Se custodiaba en la tercera planta del edificio, a salvo de humedades, con buenas condiciones de temperatura e iluminación, hasta que en 2008 se decidieron acometer reformas en el edificio, para albergar en esa zona los nuevos juzgados, alegando que era necesario desalojar el archivo por el excesivo peso que suponía para la estructura del inmueble y acometer, de paso, el cambio de cubiertas. Esta decisión supuso un traslado a una zona de sótanos, con escorrentías, humedades, pozos, calderas (que reventaron), falta de ventilación, luz, espacio... Pocas palabras hay mejor que lo puedan definir que la de desastre. Unido a esto, muchos de los procesos archivísticos realizados hasta ese momento se habían realizado sin el debido criterio profesional que las personas encargadas, dada su formación, deberían haber aportado. Expedientes sin limpiar, legajos con cordones que desteñían, documentos doblados, grapas, clips, gomas... Un cúmulo de circunstancias que conducían a un final trágico para muchos de los documentos conservados en perfecto estado hasta hacía muy poco tiempo.

6.5.3. Situación actual

Sariñena es, junto a Grañén, la única localidad de la Comarca que tiene personal fijo contratado para realizar tareas de archivo. También es cierto que, como se analizó más en profundidad en su momento (memoria del «*Practicum*»³), comparte esas labores con las de gestión de la biblioteca pública municipal, integrada dentro de la R.B.A., habiéndose visto por la institución su calidad como escaparate propagandístico, sobre todo por la alta visibilidad y difusión que esta segunda labor tiene, o se le ha dado, en las redes sociales.

Desde 2001 la actual archivera ha trabajado con la aplicación Veruela, siguiendo la propuesta de cuadro de clasificación de los archivos municipales de ANABAD, pero había ya una gran cantidad de documentación tratada con anterioridad sin criterio alguno, por multitud de empleados diferentes, que crearon, sin saberlo, un cuadro de clasificación propio, paralelo e indescifrable, que debe ser corregido poco a poco. Desde julio de 2015 se ha instalado e implementado todo el sistema de trabajo y la aplicación de Nubarchiva, desarrollada por Keensoft, dando por fin un paso en la evolución del sistema de gestión archivística y en la aplicación utilizada. Como Veruela era un programa implementado por la Diputación de Zaragoza, en los municipios de Huesca sólo habían permitido instalar hasta la versión 3.1, no pudiendo dar el salto al uso de un gestor web. Seguían trabajando en local, con versiones propietario instaladas en un único equipo con el que trabajaban en el archivo, y sin realizar copias de seguridad. Ahora ya, con el paso a Nubarchiva, la Diputación Provincial se ha hecho cargo del volcado de datos y la migración desde Veruela. Según comentamos con la encargada de la unidad, parece que no ha habido pérdida de datos, y que los únicos problemas habidos han sido, precisamente, por la libertad tomada en su momento con la codificación del cuadro de clasificación. En definitiva, se ha dado un salto cualitativo en la limpieza de la interfaz, sencillez en la introducción de datos, manejo de la aplicación, se está evitando la posibilidad de la pérdida de la base de datos, o minimizando sus riesgos, y, lo más importante de todo, se está trabajando desde todas las administraciones para que esta aplicación permita la integración de toda la documentación creada y gestionada por el tramitador documental Gestiona, dando el paso definitivo así desde la oficina al archivo de todo el repositorio digital de manera cierta y segura.

Como ya hemos dicho con anterioridad, y pese a los numerosos encuentros, contactos y visitas realizados, la responsable del archivo no llegó a responder la encuesta.

6.5.4. Aplicaciones y empresas: Gestiona, SeyCob, Veruela, Nubarchiva

Este Ayuntamiento participa en el programa de implementación del tramitador documental Gestiona, facilitado por la Diputación Provincial de Huesca, desde el pasado verano de 2014. El primer paso que se dio fue aplicar el tramitador al libro de registro, pasando luego a padrón, ingresos y contabilidad, para dar el salto a una gestión integral de todos los departamentos de la institución, salvo Policía Local. Tampoco funciona como registro de la institución comarcal.

Durante el primer año fue un servicio completamente gratuito, sin costes de servicio ni de almacenamiento. A partir del segundo año, los costes de la aplicación los asume la propia Diputación, repercutiendo al Ayuntamiento un coste de mantenimiento de 69,00 € /año,

³ Tabueña Lázaro, Enrique. *Memoria*. Zaragoza: Universidad de Zaragoza, 2016.

incluyendo esto 50 Gb de almacenamiento en sus servidores. A partir de ese volumen, cada institución asumirá el espacio extra a un precio de 0,01 € por Gb extra al mes. Aunque esta cantidad puede no parecer alta, en un primer momento, no hemos de olvidar que Gestiona, a pesar de no seguir estrictamente la legislación del Procedimiento Administrativo Común (no hay un índice obligatorio de tramitación, por ejemplo) sí que obliga a escanear y remitir a sus servidores todos y cada uno de los documentos que se generan, solicitudes que llegan al registro o comunicaciones que salen de cualquiera de los servicios municipales, habiendo configurado la propia empresa los *scanners* y las resoluciones a las que esos dispositivos de entrada de datos obtienen los documentos y que a la larga, suponemos, serán su fuente de financiación.

Preguntados sobre la propiedad de los datos, puesto que el repositorio digital no mantiene ninguna copia en servidores locales, ningún gestor de la institución local supo dar respuesta al tema, dando por supuesto dos aspectos: primero, que al haber tratado la Diputación Provincial con la empresa, esos aspectos estarían ya subsanados y habrían sido tenidos en cuenta y, segundo, que al tratarse de información y datos de la Administración Pública dan por hecho que la propiedad y seguridad de los datos está por encima del derecho privado. Pero todo son suposiciones, sin confirmación legal ni documento escrito por su parte que lo refrende.

En cuanto a la ubicación de los servidores, Gestiona mantiene sus sedes en Zaragoza y Madrid, en tanto que SeyCob, la empresa privada de copia de seguridad con la que trabajan la gran mayoría de las administraciones públicas de la provincia de Huesca, mantiene sus servidores en Huesca (Walqa), Zaragoza y otros lugares secretos. El coste de este servicio asciende a los 1.900,00 € anuales.

7. Conclusiones finales

Extraer conclusiones obliga siempre primero a generalizar, y, segundo, a dar un punto de vista propio y subjetivo de la cuestión estudiada, por las numerosas vicisitudes con las que, durante el proceso, cada cual se encuentra y que condicionan su perspectiva. A pesar de ello, y aun sabiéndolo con certeza, no podíamos finalizar el trabajo sin aportar unas líneas sobre todo el proceso llevado a cabo.

La primera: los meses de junio, julio y agosto no son los mejores para iniciar un trabajo de fin de grado, más aún si pretendes investigar en diferentes lugares o entidades. Resultó harto complicado llegar a contactar con algunos servicios, otros no llegaron a tiempo y la mayoría ni siquiera se plantearon la posibilidad de implicarse lo más mínimo en el proyecto que nos ocupa.

La segunda: detrás de un Servicio o Departamento al final siempre hay personas, y son éstas las que hacen que funcione de una forma o de otra. Habiendo conocido las experiencias y, sobre todo, a las Técnicos de Somontano, Litera o Monegros, no es de extrañar por qué surgieron iniciativas como ARARCO, o por qué el mundo archivístico en las comarcas de esta zona tenía unas inquietudes especiales. Simplemente se reunieron, por circunstancias, unas personas concretas en un momento determinado, que lo hizo posible.

Pasamos ahora a los aspectos más técnicos, teóricos y prácticos.

Volviendo al cap. 3, y analizando el conjunto de leyes reguladoras del proceso territorial que debería haber guiado la evolución del Estado, se descubre una evidente ruptura entre lo prescrito en los textos y el avance real de la sociedad española. Una somera lectura de los textos concernientes en orden cronológico evidencia una nula capacidad de análisis de la realidad de los legisladores, limitándose a transcribir los textos anteriores, añadiendo o eliminando aquello que las necesidades políticas del momento requiriesen. Que no sea hasta 1986 (cap. 4.7), con el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que se aborde de forma real la gestión de esas entidades muestra la consideración en la que eran tenidas.

Pero sólo fue un destello en la oscuridad. La L.O. 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón (cap. 4.17) muestra de nuevo una terminología estática, decimonónica, y un espíritu de legislar «contra» en lugar de legislar «porque». Hoy tenemos más reciente que nunca el litigio de Sigüenza. No sabemos tanto del Patronato de la Corona, a pesar de lo imprescindible que resultaba hace no mucho tiempo. Analizando todo el entramado legislativo que se ha ido desarrollando desde el supuesto «nuevo momento sociopolítico» llegado con la Constitución de 1978, se observa cómo van adaptando y adoptando los mismos textos, sin apenas variaciones, salvo los apuntes o coletillas que las circunstancias del momento exijan para que la masa social se contente. Temas como los citados, o la reserva hídrica en la última reforma del Estatuto de Autonomía son un

ejemplo más que claro. Ésta puede ser una de las causas: las pocas veces que los técnicos e implicados en la realidad diaria son tenidos en cuenta a la hora de legislar y reglamentar por los poderes políticos y legislativos

Lo mismo puede aplicarse al sistema archivístico desarrollado, o mejor dicho, que se pretendía desarrollar. Existe un gran marco legal, reglamentario, estructural, de organismos y de sistemas, pero si descendemos a la base, no es difícil encontrar instituciones y organismos dentro de los cuales, desde el primer elemento productor de documentación y de expedientes incumple todos y cada uno de los parámetros y marcos de actuación establecidos, impidiendo el correcto funcionamiento de lo establecido. Empleados que retienen documentación y dilatan expedientes en el tiempo, oficinas que no realizan transferencias, o, si lo hacen, de forma incorrecta, instituciones que no tienen el más mínimo reparo en admitir que no gestionan la documentación generada, archiveros comarcales que deben luchar contra todos los cargos políticos, uno en aras de proteger la documentación, otros intentando destruirla... Ese es el día a día en la base de lo que, alguna vez, ha de llegar a formar el Sistema de Archivos de Aragón.

Otro aspecto remarcable en nuestro territorio es la brecha digital. En sus dos vertientes: la tecnológica/infraestructuras, y la de conocimientos. Se da en este instante una paradoja aún más llamativa: el plan ConectAragón ha llevado la banda ancha a las localidades de menos de 1.000 habitantes, mientras las localidades que ostentan la capitalidad de las comarcas siguen sufriendo instalaciones de los años 20, pero del siglo pasado. Este fue uno de los principales problemas que tuvo que afrontar el proyecto PODIAM de la Hoya de Huesca y uno de los que sufren las pocas localidades «grandes» de nuestra C.A., dentro de la relatividad que, demográficamente hablando, alberga ese término.

Una duda importante, y a la que nadie supo dar respuesta, surgió durante la visita al Ayuntamiento de Sariñena (cap. 6.5.4), y se planteó también por las Técnicas de La Litera y Somontano. El nuevo modo de trabajo de las aplicaciones distribuidas por la D.P.H., un entorno web acorde a la administración digital hacia la que nos dirigimos, obliga a crear documentos digitales, pero nadie tiene un firme conocimiento de cuál es el destino final de esos documentos, la ubicación del repositorio, o la seguridad del mismo. Cuestiones que no son baladíes, ni mucho menos.

La realidad del análisis archivístico en los municipios de la Comarca de Los Monegros refleja una gran penuria. En todo el territorio, sólo 2 de los 31 municipios tienen sacada a concurso la plaza de archivero, teniendo además la doble función de la gestión bibliotecaria. Si sumamos sus pedanías, se podría decir que 11 de las 50 localidades del territorio tienen cubierta esa necesidad, pero la realidad es bien distinta, pues no hay desplazamiento de los técnicos a las localidades, y desde las pedanías no se realizan transferencias al archivo municipal de cabecera.

Teniendo en cuenta que la Comarca del Somontano la componen 29 municipios, con más de 60 localidades, y que de todos ellos sólo Barbastro y Estadilla tienen archivero propio, el análisis realizado a posteriori no resulta tan positivo como la grata impresión dejada tras la visita. La institución comarcal cuenta con un único técnico dedicado a archivos y bibliotecas, por lo que cerrar un ciclo completo, a pesar del pequeño tamaño de las

localidades, en su mayoría, puede costar varios años. Si bien es cierto que ya se ha implantado una dinámica de trabajo y unos modos de funcionamiento bastante correctos, nada impide que, entre una visita y la siguiente, por muy diferentes motivos, el trabajo ya realizado pueda perderse por una relajación en los gestores documentales más próximos, habiendo sido esa una de las quejas o puntos negativos de los planes anteriores realizados por las instituciones en lo que a archivos municipales se refiere. Pero esta objeción no puede ser mayor que el peso real de la puesta en marcha y funcionamiento del servicio dado a la entidad y a los municipios.

La Comarca de La Litera es, para el resto de Técnicos Comarcales, un faro que ilumina el camino a seguir, y el anhelo de una aplicación informática perfecta pero inalcanzable para la mayoría. Desde su implantación, en 1999, Isabel Escartín no ha cesado en su empeño de mostrar a todas sus compañeras y compañeros de Archivos el funcionamiento de su aplicación y su modo de trabajar, pero con resignación comenta cómo siempre ha escuchado la misma y única conclusión: pagar por una aplicación resulta excesivamente caro, incluso antes de conocer los costes reales o acercarse a ver el funcionamiento del sistema. Viendo los resultados, tanto de la aplicación como del modo de gestión, deberíamos concederle, al menos, el beneficio de la duda.

El proyecto de comarcalización pretendía realizar un despegue progresivo del sistema y de la estructura en todo el territorio aragonés, vertebrándolo de modo similar y sin diferencias significativas entre comarcas. Pero, una vez más, se quedó en una idea, y cada Comarca se ha ido configurando y adaptando a sus necesidades reales o según los intereses políticos de turno. Debido a ello, tenemos comarcas dedicadas al servicio ciudadano, con una estructura mínima, y aquellas que se han convertido en superestructuras políticas al servicio de organizaciones y partidos, con presupuestos millonarios año tras año y en las que, hay que decirlo, existen Técnicos y funcionarios a los que les cuesta verdadero esfuerzo poder realizar su trabajo de forma correcta y honrada. Si todo ese proyecto pretendía despegar de forma homogénea, asentada y a la par, es poco entendible cómo los órganos que debían velar por este hecho, tales como el Consejo de Cooperación Comarcal o el Observatorio Aragonés de las Comarcas no han tenido un mayor peso y opinión dentro de este proceso. Quizás su función haya sido otra, y no es nuestra función analizarla, así como el hecho de que haya sido necesario la creación de este segundo organismo.

La disparidad de criterios en cuanto a la concepción de qué es el proyecto comarcal es casi absoluta. Cada comarca ha identificado sus objetivos, su dirección, y, a pesar de tener una misma estructura legal, puede decirse que cada una de ellas está adquiriendo una forma «física» diferente, adaptada no tanto por sus ciudadanos y por su territorio sino por sus órganos de gobierno y sus gobernantes. Esto mismo se puede aplicar a la concepción archivística de las mismas, puesto que, a pesar de los pocos datos obtenidos, el abanico de posibilidades abarca todo el espectro posible: desde los que han desechado la opción de tener personal formado para desarrollar las tareas propias hasta aquellos que entienden el servicio comarcal como un auténtico sistema de archivos, ya sea centralizado o descentralizado.

Unido a esta disparidad de criterios y de concepciones archivísticas, viene aparejada una disparidad de aplicaciones y herramientas de trabajo, como puede verse en el Anexo 15.

Aparte de los evidentes problemas de comunicación entre protocolos, evidencia una falta de planificación y de visión a medio/largo plazo, así como de la existencia del concepto de Sistema por parte de las instituciones. Y si ya es complicado hablar de planificación, introducir la cuestión de las R.F.P. («*Request For Proposals*») es, literalmente, hablar en otro idioma para la mayoría de gestores locales. Que cuestiones como la propiedad de los datos, contenidos en servidores externos, la ubicación de los mismos o los niveles de seguridad que los protegen, se dejen a la confianza absoluta de una institución superior, sin preocuparse en obtener la más mínima información sobre esas cuestiones denota, en primer lugar, la falta de formación documental de la mayoría de los encargados de estas secciones. En segundo lugar, la poca consideración que la Administración Local tiene sobre la documentación que genera, ya sea en formato físico o digital, y, en tercer lugar, la nula importancia que tiene esta cuestión dentro de los planes de futuro de las instituciones.

Muy relacionado con estas cuestiones aparece el tema de las empresas que proporcionan el *software* a nuestras instituciones. Aunque casi todas las instituciones optan por acogerse a herramientas de código libre, todas las empresas ofrecen servicios de asesoramiento, mantenimiento o servicio técnico. Además, como último nicho de negocio y con más perspectiva de futuro aún que los anteriores si cabe, el alojamiento web o espacio en la nube. Todo un mundo por explorar, con muchos recovecos técnicos y legales en el que la Administración se está quedando atrás o se está moviendo de manera muy lenta, sin tener la suficiente previsión y mirada a largo plazo, como viene siendo habitual, así que, de nuevo, seremos los ciudadanos los que asumiremos los altos costes que tendrá, en el futuro, toda esta falta de previsión.

Como conclusión y afirmación final, relacionada con el tema central del presente trabajo: no existe un Sistema Integrado de Archivos en Aragón. Se ha creado una estructura legislativa y legislada, se han inventado centros y órganos gestores y gestionados, pero no hay relaciones vivas entre ellos. Unas cuantas células no crean un órgano y, mucho menos, un ente. Haciendo un símil muy conocido para los alumnos de este Grado, en esta ocasión el monstruo del Doctor Frankenstein sólo ha tomado vida en algunas de sus extremidades, sin que eso sea suficiente para considerarlo un organismo autónomo. Proporcionar desde una institución como las Diputaciones Provinciales una aplicación a municipios y comarcas no significa crear un Sistema de Archivos. Incluso el trabajo realizado por las comarcas que han iniciado el camino, dista mucho de serlo, pero, al menos, puede ser un germen. Aunque, de momento, cada uno va en una dirección.

8. Bibliografía

8.1. Legislación

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal, y Familiar y a la Propia Imagen.

Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Aragón.

Real Decreto 3065/1983, de 5 de octubre, sobre traspasos de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Cultura.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón.

Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales.

Decreto 34/1987, de 1 de abril, de desarrollo parcial de la ley 6/1987.

Ley 6/1987, de 15 de abril, reguladora de Mancomunidades de Municipios.

Decreto 64/1989, de 30 de mayo, por el que se regulan medidas de fomento de Mancomunidades Intermunicipales.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proceso Administrativo Común.

Decreto 12/1993, de 9 de febrero, de Creación del Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón.

Ley orgánica 5/1996, de 30 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Aragón.

Ley 8/1996, de 2 de diciembre, de Delimitación Comarcal.

Ley 3/1999, de 10 de marzo, de Patrimonio cultural aragonés.

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización.

Decreto 345/2002, de 5 de noviembre, por el que se crea el Consejo de Cooperación Comarcal.

Ley 17/2002, de 5 de julio, de creación de la Comarca de Los Monegros.

Decreto 377/2002, de 17 de diciembre, de transferencias a la Comarca de Los Monegros.

Orden de 27 de mayo de 2003 del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se aprueba el modelo del Reglamento de los Archivos Municipales de Aragón.

Orden de 7 de julio de 2003 del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se aprueba el modelo del Reglamento de los Archivos Comarcales de Aragón.

Decreto 266/2003, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la composición del Consejo de Cooperación Comarcal.

Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los decretos transferencias y funciones de los servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma a las Comarcas.

Ley 3/2006, de 8 de junio, de modificación de la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización.

Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Decreto legislativo 2/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Delimitación Comarcal de Aragón.

Ley orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón.

Decreto 195/2009, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Observatorio Aragonés de las Comarcas.

Orden de 29 de abril de 2010, del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior, por la que se aprueba la composición del Observatorio Aragonés de las Comarcas.

Decreto legislativo 4/2013, de 17 de diciembre, del gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón.

Ley 2/2014, de 23 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.2. Monografías y artículos

ACTAS de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses. Huesca: Gobierno de Aragón, 2008.

ARANOR. Norma Aragonesa para la Descripción de Autoridades de Archivos. Zaragoza: Gobierno de Aragón, 2014.

ARARCO. Grupo de Trabajo de Archiveros Comarcales de Aragón. Archivos Comarcales de Aragón: Cuadro de clasificación. Zaragoza: Gobierno de Aragón, 2008.

CARNICER GIMENO, Elena. La organización de los archivos municipales a través de un servicio comarcal de archivos: el proyecto PODIAM de la Hoya de Huesca. En: Compartir archivos: actas de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses, Vol. 1, 2008 (Sistemas para compartir), págs. 187-210.

CONSEJO DE COOPERACIÓN COMARCAL. Reglamento de régimen interior del Consejo de Cooperación Comarcal. Aprobado por el Pleno del Consejo de Cooperación Comarcal de 11 de abril de 2012.

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. ISAD (G): Norma internacional general de descripción archivística. Madrid: Secretaría de Estado de Cultura, 2000.

ESTEBAN SÁNCHEZ, Ana Lucía (et al.). Novedades informáticas para la gestión de archivos en el ámbito municipal de la provincia de Zaragoza. En Ibersid, 6 (2012), p. 45-52.

FONDEVILA GASCÓN, Joan Francesc. El trabajo de fin de grado en ciencias sociales y jurídicas: guía metodológica. Madrid: Ediciones Internacionales Universitarias, 2013

**Sistemas integrados de archivo en la Administración Local:
Aragón y la comarcalización, estudio de casos**

- FONTOVA SANCHE, Laura. El proyecto Memoria Histórica del Somontano (MESO). En: DARA 15, Documentos medievales aragoneses. Zaragoza: Gobierno de Aragón, 2015.
- . La difusión en un archivo comarcal: la experiencia del Somontano de Barbastro. En: Estudios de información, documentación y archivos: homenaje a la profesora Pilar Gay Molins. Zaragoza: Prensas Universitarias, 2014.
- GAVÍN GONZÁLEZ, Gonzalo. Comarca de los Monegros. Zaragoza: Diputación General de Aragón, 2005. (Territorio, 16)
- GENERELO LANASPA, Juan José. El Plan Director de Archivos de Aragón: la articulación de un sistema. En: Compartir archivos: actas de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses, Vol. 1, 2008 (Sistemas para compartir), págs. 7-32.
- MENDO CARMONA, Concepción. Presente y futuro. Formación de archiveros. Facultad de Ciencias de la Documentación, UCM.
- MESA DE TRABAJO DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. Archivos municipales: Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de Ayuntamientos. Año 1996.
- MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES. Archivos municipales: propuesta de cuadro de clasificación de fondos de Ayuntamientos. Madrid: ANABAD, 1996.
- NAVARRO SANTOLARIA, Santiago. Sistema de archivos y normas de descripción: hacia un manual de estructura de datos del Gobierno de Aragón. En: Compartir archivos: Actas de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses. Huesca, 25-28 de noviembre de 2008. Huesca: Gobierno de Aragón; Diputación Provincial, 2008, t. I, pp. 71-80.
- PERCEBAL MARCO, Diego. La normativa aragonesa de archivos: situación actual y líneas de futuro. En: Estudios de información, documentación y archivos: homenaje a la profesora Pilar Gay Molins. Zaragoza: Prensas Universitarias, 2014.
- RIVAS PALÀ, María. Notas sobre la ley de archivos de Aragón. 1986. En: Boletín de la ANABAD, tomo 38, nº 1-2, 1988, págs. 185-192.
- <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=904103>
- SÁNCHEZ, Sonia. Archivos del Matarraña. En: DARA, 15, Documentos medievales aragoneses. Zaragoza: Gobierno de Aragón, 2015.
- SERVICIO DE ARCHIVOS DE LA COMARCA DE LA LITERA. Reglamento del Servicio de Archivos de la Comarca de La Litera.
- UBIETO ARTUR, Antonio Paulo. Software libre para sistemas integrados de bibliotecas, archivos y otras unidades de información en el «Grado en Información y Documentación». En: Estudios de información, documentación y archivos: homenaje a la profesora Pilar Gay Molins. Zaragoza: Prensas Universitarias, 2014.

8.3. Recursos web

<http://www.patrimonioculturaldearagon.es/sistema-de-archivos-de-aragon>

9. Índice de abreviaturas

A.C.A.: Archivo de la Corona de Aragón
A.G.A.: Archivo General de Aragón
Ap.: Apartado
Art., arts.: Artículo, artículos
B.I.C.: Bien de Interés Cultural
C.A., CC.AA.: Comunidad Autónoma
C.A.A.: Comisión Asesora de Archivos.
D.C. y E. Departamento de Cultura y Educación
D.G.A.: Diputación General de Aragón
D.G.P.C.: Dirección General de Patrimonio Cultural
D.Leg.: Decreto legislativo
D.P.Z.: Diputación Provincial de Zaragoza
E.C.T.S.: European Credit Transfer and Accumulation System / Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos
E.E.E.S.: Espacio Europeo de Educación Superior
F.A.M.y P.: Federación Aragonesa de Municipios y Provincias
H.R.: Humedad relativa
I.F.L.A.: International Federation of Library Associations and Institutions
I.S.A.D.(G): International Standard Archival Description (General); Norma Internacional General de Descripción Archivística
L.O.: Ley Orgánica
L.P.H.E.: Ley de Patrimonio Histórico Español
Núm., N°: Número, números
Pág, págs.: Página, páginas.
R.B.A.: Red de Bibliotecas de Aragón
R.D.: Real Decreto
R.F.P: *Request For Proposal*; Solicitud de propuesta
S.A.A.: Society of American Archivists
Sec.: Sección
Ss., ss.: Siguientes
S.M.A.: Sistema de Museos de Aragón
T.F.G.: Trabajo de fin de grado
Tít.: Título
V.P.N.: Virtual Private Network; Red Privada Virtual

10. Anexo I: Encuesta

10.1. -Carta envío encuesta COMARCAS

Un saludo.

En primer lugar, me presento: soy Enrique Tabueña, estudiante del Grado en Información y Documentación en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza. Estoy realizando el Trabajo de Fin de Grado, investigando sobre los Sistemas Integrados de Archivo en la Administración Local, por lo que agradecería hiciesen llegar a los Técnicos, si los hubiese, o a los responsables del Archivo, si es su caso, el presente correo.

En él hay una sencilla encuesta, apenas lleva un par de minutos realizarla, pero que es vital para ofrecer una visión global del estado actual de la cuestión en el primer nivel de Administración, en el más cercano al ciudadano.

Agradeciendo de antemano toda su atención, y rogando disculpen las molestias ocasionadas, me despido.

Atentamente,

Enrique Tabueña Lázaro

442758@unizar.es

Enlace a la encuesta:

<http://goo.gl/forms/dyqWByzBnj>

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. Garantizamos la máxima confidencialidad y seguridad de sus datos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

10.2. -Cuestionario web COMARCAS



Sistemas Integrados de Archivo en la Administración Local

Descripción general

***Obligatorio**

Nombre de la entidad *

Identificador del encuestado *

No es necesario nombre: 'Técnico de Archivo', 'Androide1', etc.

Número de habitantes del territorio *

Número de localidades que componen la comarca *

Número de municipios *

Servicios gestionados de forma común *

- ☐ Ninguno
- ☐ Gestión RSU
- ☐ Educación Infantil
- ☐ Residencias de Mayores
- ☐ Potabilización y depuración de aguas
- ☐ Otros

Si ha marcado la opción "Otros", díganos cuáles:

Continuar >

50% completado

Con la tecnología de
 Google Forms

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.
[Informar sobre abusos](#) - [Condiciones del servicio](#) - [Otros términos](#)



Sistemas Integrados de Archivo en la Administración Local

*Obligatorio

Encuesta técnica

¿Cuál es el principal sistema operativo usado en sus equipos informáticos? *

- ☐ Microsoft Windows
- ☐ GNU/Linux
- ☐ OS X
- ☐ Otros

Si ha marcado la opción "Otros", indíquelos:

¿Utiliza algún tipo de software libre? *

- ☐ Si
☐ No

Si utilizan software libre, ¿puede indicar aplicaciones (programas) y usos del mismo (ofimática o gestión documental)?

¿Qué aplicación de gestión documental utiliza en el Archivo? *

¿Conoce los costes anuales aproximados de la misma? *

- ☐ Aplicación de software libre o distribución gratuita)
☐ Menos de 1.500,00 €
☐ Entre 1.500,00 y 3.000,00 €
☐ Más de 3.000,00 €
☐ NS/NC

¿Cuántas personas conforman el equipo técnico dedicado al Archivo? *

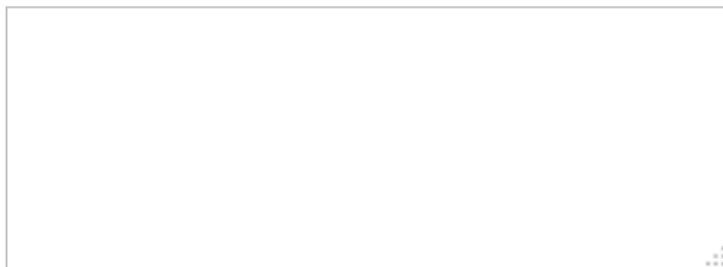
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sin personal ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 10 o más

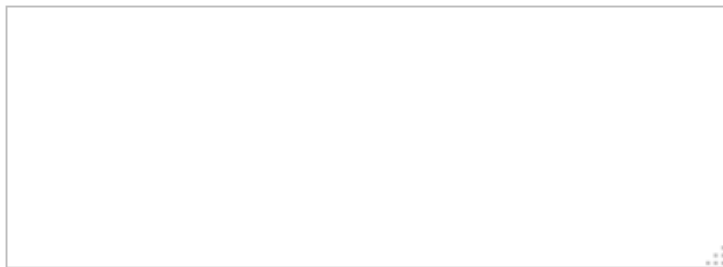
¿Existe gestión integrada o compartida de los archivos generados por servicios o actividades comarcalizados? *

- ☐ Si
☐ No

En caso afirmativo, desarrolle cómo se materializa esa gestión compartida del Archivo



¿Cómo se contabilizan, y reparten, los costes de esa gestión compartida?



Su opinión sobre el sistema y posibilidades de mejora. Otras sugerencias. Datos protegidos por LOPDCP.



« Atrás

Enviar

100%: has terminado.

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Con la tecnología de
 Google Forms

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.
[Informar sobre abusos](#) - [Condiciones del servicio](#) - [Otros términos](#)

10.3. -Carta envío encuesta MUNICIPIOS

Un saludo.

En primer lugar, me presento: soy Enrique Tabueña, estudiante del Grado de Información y Documentación en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza. Estoy realizando el Trabajo de Fin de Grado, investigando sobre los Sistemas Integrados de Archivo en la Administración Local, por lo que agradecería hiciesen llegar a los Técnicos responsables del Archivo, si no es su caso, el presente correo.

En él hay una sencilla encuesta, apenas lleva un par de minutos realizarla, pero que es vital para ofrecer una visión global del estado actual de la cuestión en el primer nivel de Administración, en el más cercano al ciudadano.

Agradeciendo de antemano toda su atención, y rogando disculpen las molestias ocasionadas, me despido.

Atentamente,

Enrique Tabueña Lázaro
442758@unizar.es

Enlace a la encuesta:

<http://goo.gl/forms/GUQkIs6imN>

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. Garantizamos la máxima confidencialidad y seguridad de sus datos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

10.4. -Cuestionario web MUNICIPIOS



Sistemas integrados de archivo en la administración local.

Nivel Municipal: Datos generales.

*Obligatorio

Denominación de la entidad *

Habitantes del municipio *

Su localidad, ¿es pedanía de otro municipio? *

☐ Si

☐ No

En caso afirmativo, ¿de qué municipio depende?

Su municipio, ¿incluye alguna pedanía? *

☐ Si

☐ No

En caso de incluir pedanías, enumérelas.

¿Gestiona el municipio de cabecera los archivos de las pedanías?

- ☐ Sí
- ☐ No

Si necesita concretar más la pregunta anterior, aquí puede hacerlo.



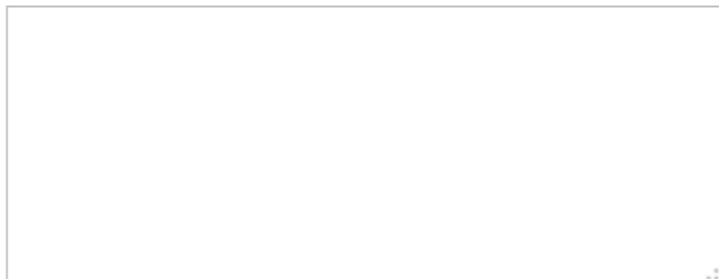
¿Existen servicios que se ofrezcan en un modelo de gestión compartida con su Comarca? *

- ☐ Sí
- ☐ No


¿Cuáles? *

- ☐ Ninguno
- ☐ Gestión RSU
- ☐ Educación infantil
- ☐ Residencias de Mayores
- ☐ Potabilización y depuración de aguas
- ☐ Servicios Sociales
- ☐ Otros

Si ha marcado la opción "Otros", díganos cuáles:



Continuar >

 50% completado

Con la tecnología de
 Google Forms

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.
[Informar sobre abusos](#) · [Condiciones del servicio](#) · [Otros términos](#)



Sistemas integrados de archivo en la administración local.

***Obligatorio**

Nivel Municipal: Datos técnicos.

¿Cuál es el principal Sistema Operativo usado en sus equipos informáticos? *

- ☐ Microsoft Windows
- ☐ GNU/Linux
- ☐ OS X
- ☐ Otros

Si ha marcado la opción "Otros", indíquelos:

¿Utiliza algún tipo de software libre? *

- ☐ Si
- ☐ No

Si utilizan software libre, ¿puede indicar aplicaciones (programas) y usos del mismo (ofimática o gestión documental)?

¿Qué aplicación de gestión documental utiliza en el Archivo? *

¿Conoce los costes anuales aproximados de la misma? *

- ☐ Aplicación de software libre o distribución gratuita)
- ☐ Menos de 1.500,00 €
- ☐ Entre 1.500,00 y 3.000,00 €
- ☐ Más de 3.000,00 €
- ☐ NS/NC

¿Cuántas personas conforman el equipo técnico dedicado al Archivo? *

0 1 2 3 4 5

Sin personal específico ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 5 o más

Este personal, ¿tiene formación específica sobre temas archivísticos? *

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Según casos

Resuma la situación del equipo que se hace cargo del Archivo. *

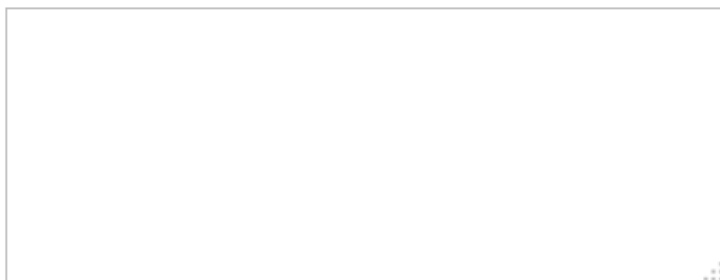
Nº de personas, situación laboral, formación, si es competencia accidental o dedicación plena...

¿Existe gestión integrada o compartida de los archivos generados por servicios o actividades comarcalizados? *

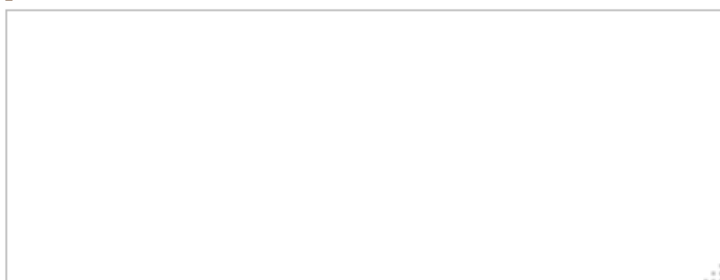
- ☐ Si
- ☐ No

En caso afirmativo, desarrolle cómo se materializa esa gestión compartida del Archivo

¿Cómo se contabilizan, y reparten, los costes de esa gestión compartida?



Su opinión sobre el sistema y posibilidades de mejora. Otras sugerencias. Datos protegidos por LOPDCP.



« Atrás

Enviar

100%: has terminado.

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Con la tecnología de
 Google Forms

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.
[Informar sobre abusos](#) - [Condiciones del servicio](#) - [Otros términos](#)

10.5. -Carta de agradecimiento participación encuesta

Agradeciendo su atención, y la colaboración en la encuesta, reciba mi más cordial saludo. Si el desarrollo del trabajo y el nivel de las conclusiones lo permiten, el director pedagógico me animó desde el primer momento a publicar el resultado final del mismo, por lo que, si este hecho se produce, les mantendré informados.

Atentamente,

Enrique Tabueña Lázaro

442758@unizar.es

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. Garantizamos la máxima confidencialidad y seguridad de sus datos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

10.6. -Respuestas COMARCAS

Marca temporal	Nombre de la entidad	Identificador del encuestado.	Número de habitantes del territorio	Número de localidades que componen la comarca	Número de municipios	Servicios gestionados de forma común	Si ha marcado la opción "Otros", díganos cuáles:
25/06/2015 10:52:14	Comarca de Los Monegros	Coordinador Educación y Cultura	20121	50	31	Gestión RSU, Educación Infantil, Otros	Educación de adultos. Servicios Sociales. Deporte y Juventud. Cultura. Control de agua de boca. Protección civil.
26/06/2015 12:24:01	comarca del Bajo Aragón	Auxiliar administrativo	30.000	23	20	Gestión RSU	
26/06/2015 16:01:59	Comarca Campo de Cariñena	Maria Jesús Valeg	10863	14	14	Gestión RSU, Otros	Servicio Ayuda a Domicilio
29/06/2015 9:39:54	Comarca de Tarazona y el Moncayo	Auxiliar Administrativo	14405	16	16	Gestión RSU	
29/06/2015 13:26:58	Comarca de la Litera	Técnico de Archivos	18.696 a 1 de enero de 2014	20	14	Gestión RSU, Educación Infantil, Residencias de Mayores, Otros	Servicio de Archivos. Protección civil y Extinción de incendios.
30/06/2015 8:08:54	COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO	ADMINISTRATIVO	26776	17	17	Gestión RSU	
30/06/2015 11:54:02	Comarca de Somontano de Barbastro	Técnico de archivo	24086	58	29	Otros	http://www.somontano.org/servicios http://www.somontano.org/competencias
30/06/2015 13:10:33	Comarca del Maestrazgo	Responsable archivo	2700	16	16	Gestión RSU, Otros	Servicios prestados por los técnicos en las áreas de las que es competente la comarca: Servicios sociales, deportivos, culturales, patrimonio, juventud, desarrollo local, transporte social adaptado
3/07/2015 10:45:09	COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7.938	24	24	Gestión RSU, Otros	Servicio Asesoramiento Urbanístico, Asistencia informática, Agente de Empleo y Desarrollo Local, Servicio Comarcal Deportes, Servicio Social de Base, Promoción de Turismo, Servicio Comarcal de Operarios
10/07/2015 10:57:29	Comarca Ribera Baja del Ebro	Técnico de Documentación	9.000	10	10	Gestión RSU, Potabilización y depuración de aguas	

¿Cuál es el principal sistema operativo usado en sus equipos informáticos?	Si ha marcado la opción "Otros", indíquelos:	¿Utiliza algún tipo de software libre?	Si utilizan software libre, ¿puede indicar aplicaciones (programas) y usos del mismo (ofimática o gestión documental)?	¿Qué aplicación de gestión documental utiliza en el Archivo?	¿Conoce los costes anuales aproximados de la misma?
Microsoft Windows		Si	Open Office. Gymp	DESAR	Entre 1.500,00 y 3.000,00 €
Microsoft Windows		No		Base de datos en FileMaker Pro	Aplicación de software libre o distribución gratuita)
Microsoft Windows		No		Veruela DPZ	Aplicación de software libre o distribución gratuita)
Microsoft Windows		No		Veruela	NS/NC
Microsoft Windows		No		Searchs. BRS	Menos de 1.500,00 €
Microsoft Windows		No		VERUELA	Aplicación de software libre o distribución gratuita)
Microsoft Windows		Si	Nubarchiva (Gestión de archivos) (Diputación Provincial de Huesca) PMB (Gestión de bibliotecas) http://bibliotecas.somontano.org/opac_css/ Open Office (Ofimática)	Nubarchiva	Aplicación de software libre o distribución gratuita)
Otros		Si	Programa específico de entradas y salidas para esta Administración, generado por una empresa privada.	Aplicación privada del Centro Cálculo Bosco	Aplicación de software libre o distribución gratuita)
Microsoft Windows		No		Access	NS/NC
Microsoft Windows		No		Veruela	Aplicación de software li

¿Cuántas personas conforman el equipo técnico dedicado al Archivo?	¿Existe gestión integrada o compartida de los archivos generados por servicios o actividades comarcalizados?	En caso afirmativo, desarrolle cómo se materializa esa gestión compartida del Archivo	¿Cómo se contabilizan, y reparten, los costes de esa gestión compartida?	Su opinión sobre el sistema y posibilidades de mejora. Otras sugerencias. Datos protegidos por LOPDCP.
1	Si	Se gestiona por el mismo personal del servicio de archivo comarcal, los archivos de Comarca y sus estructuras: una fundación, un organismo autónomo y una empresa pública	No se contabilizan ni se repercuten gastos a otras estructuras comarcales	
2	No			
1	No			
2	No			
1	Si			
0	No			
1	Si	<p>Archivo comarcal:</p> <p>. Los servicios de Comarca transfieren la documentación periódicamente al archivo comarcal.</p> <p>Respecto al trabajo en archivos municipales:</p> <p>. Se planifica un calendario y se hace archivo por archivo en función de las solicitudes y fecha de entrada en el registro.</p>	<p>La Comarca establece una tasa por asistencia a archivos municipales. El precio/hora es de 6,73 euros.</p> <p>http://www.somontano.org/administracion/ordenanzas-y-reglamentos/2198-ordenanza-fiscal-07-reguladora-de-la-utilizacion-de-infraestructuras-y-servicios-comarcales</p>	<p>Datos de la Comarca:</p> <p>http://bonansa.aragon.es:81/iaest/fic_mun/pdf/07.pdf</p> <p>Araon:</p> <p>http://www.dphuesca.es/comarcales</p> <p>. Abordar la administración electrónica desde su inicio formando parte de los grupos de trabajo formados en cada institución.</p> <p>. Fomento de la colaboración entre archivos del sistema.</p>
2	No			
0	Si	Back-Up		
1	No			

Sistemas integrados de archivo en la administración local:
Aragón y la comarcalización, estudio de casos

10.7. -Respuestas MUNICIPIOS

Marca temporal	Denominación de la entidad	Habitantes del municipio	Su localidad, ¿es pedanía de otro municipio?	En caso afirmativo, ¿de qué municipio depende?	Su municipio, ¿incluye alguna pedanía?	En caso de incluir pedanías, enumérelas.	¿Gestiona el municipio de cabecera los archivos de las pedanías?	Si necesita concretar más la pregunta anterior, aquí puede hacerlo.
25/06/2015 11:08:51	AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE	420	No		No		No	
25/06/2015 12:20:12	AYUNTAMIENTO DE BUJARALÓZ	1047	No		No			
2/07/2015 13:33:50	Ayto Castelflorite	117	No		No			
3/07/2015 8:27:36	AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE	556	No		Si	FRULA	Si	
3/07/2015 8:31:51	AYUNTAMIENTO DE BARBUÉS	94	No		No			
3/07/2015 8:34:21	AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS	658	No		Si	VALFONDA DE SANTA ANA	Si	
3/07/2015 12:38:20	AYUNTAMIENTO DE POLEÑINO	216	No		No		No	

¿Existen servicios que se ofrezcan en un modelo de gestión compartida con su Comarca?	¿Cuáles?	Si ha marcado la opción "Otros", díganos cuáles:	¿Cuál es el principal Sistema Operativo usado en sus equipos informáticos?	Si ha marcado la opción "Otros", indíquelos:	¿Utiliza algún tipo de software libre?	Si utilizan software libre, ¿puede indicar aplicaciones (programas) y usos del mismo (ofimática o gestión documental)?	¿Qué aplicación de gestión documental utiliza en el Archivo?
Si	Gestión RSU, Educación infantil, Servicios Sociales		Microsoft Windows		No		GESTIONA
Si	Gestión RSU, Educación infantil, Potabilización y depuración de aguas, Servicios Sociales, Otros	En educación infantil se refiere a guardería, y también desde comarca compartimos deportes, tratamientos de mosquitos y proceñonaria, tratamientos de agua en piscinas y otras actuaciones puntuales.	Microsoft Windows		No		Veruela
Si	Otros	Servicio de Mantenimiento de caminos Servicio de limpieza viaria Servicio de control de plagas Servicio de control de agua	Microsoft Windows		Si	Programa de Contabilidad y Padrón gestionado por IASOFT ARAGON. Programa Gestiona para registro y firma electrónica. Programa Veruela para archivo	Veruela 2.1
Si	Gestión RSU		Microsoft Windows		No		NINGUNA
Si	Gestión RSU		Microsoft Windows		No		NINGUNA
Si	Gestión RSU		Microsoft Windows		No		NINGUNA
No	Ninguno		Microsoft Windows		No		OFFICE

¿Conoce los costes anuales aproximados de la misma?	¿Cuántas personas conforman el equipo técnico dedicado al Archivo?	Este personal, ¿tiene formación específica sobre temas archivísticos?	Resuma la situación del equipo que se hace cargo del Archivo.	¿Existe gestión integrada o compartida de los archivos generados por servicios o actividades comarcalizados?	En caso afirmativo, desarrolle cómo se materializa esa gestión compartida del Archivo	¿Cómo se contabilizan, y reparten, los costes de esa gestión compartida?	Su opinión sobre el sistema y posibilidades de mejora. Otras sugerencias. Datos protegidos por LOPDCP.
Menos de 1.500,00 €	0	No	Normalmente es la Aux. adto. Funcionaria, y con estudios de Bachillerato Superior.	No			
Aplicación de software libre o distribución gratuita)	1	No	Bujaraloz como es un municipio pequeño se gestiona el archivo con un programa llamado Veruela que proporciona gratuitamente archivo e informática de Diputación Provincial, del cual se encarga una persona Administrativo, que no tiene conocimientos específicos de archivo, pero que antes de comenzar a archivar realizó un curso de Diputación (archivos) y realiza cursos anualmente de reciclaje. Su dedicación no es exclusiva.	No			
Aplicación de software libre o distribución gratuita)	2	Según casos	Hasta ahora han ido viniendo archiveras tituladas para orden del Archivo manual. Para la informatización del mismo, la Auxiliar Administrativa se formó con curso de FAMCP titulado "Archivos de oficina" en el que se le enseñó el programa Veruela, así mismo el año pasado asistió al curso que la Diputación Provincial de Huesca impartió en Huesca sobre el Proyecto NUBARCHIVA. La dedicación de la Auxiliar sobre el archivo no es plena	No			
NS/NC	0	No	NINGUNA	No			
NS/NC	0	No	NINGUNA	No			
NS/NC	0	No	NADA	No			
Menos de 1.500,00 €	1	No	1 ADMINISTRATIVO DEDICACION PLENA. ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO. SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE PAZ GESTIONANTE DEL REGISTRO CIVIL.	No			CONEXION CON OTROS ARCHIVOS MUNICIPALES, COMARCALES, PROVINCIALES Y DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

10.8. -Escala de envíos y contactos Comarcas

Realizar VISITA	Fecha contestación ENCUESTA	Agradecimiento	Código	Nombre Comarca	Contacto telefónico	Resultado
			1	Jacetania		
			2	Alto Gállego	29/06/2015	ok
			3	Sobrarbe		
			4	Ribagorza	29/06/2015	ok
			5	Cinco Villas	29/06/2015	ok
		Respuesta Cultura 29/06/2015	6	Hoya de Huesca/Plana de Uesca	29/06/2015	mañana
Ok	30/06/2015	30/06/2015	7	Somontano de Barbastro	29/06/2015	mañana
			8	Cinca Medio	29/06/2015	me llamará mañana
Ok	29/06/2015	30/06/2015	9	La Litera/La Llitera	29/06/2015	8D
Ok	25/06/2015	25/06/2015	10	Monegros		
Ok			11	Bajo Cinca/Baix Cinca	29/06/2015	ok
	29/06/2015	29/06/2015	12	Tarazona y el Moncayo		
			13	Campo de Borja	29/06/2015	Vuelve el 6 (Yolanda)
			14	Aranda	29/06/2015	Mañana
	30/06/2015	30/06. 2º Contacto, 25/06/2015	15	Ribera Alta del Ebro	29/06/2015	ok
			16	Valdejalón	30/06/2015	No contestan
			17	Zaragoza		No existe
	03/07/2015	11/07/2015	18	Ribera Baja del Ebro	30/06/2015	686966686
			19	Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp	30/06/2015	
			20	Comunidad de Calatayud	30/06/2015	
	26/06/2015	29/06/2015	21	Campo de Cariñena		
			22	Campo de Belchite	30/06/2015	Mañana
			23	Bajo Martín	30/06/2015	Recordará al gerente
			24	Campo de Daroca	30/06/2015	Recordará al gerente
			25	Jiloca	30/06/2015	
			26	Cuencas Mineras	30/06/2015	comarca@cuencas
			27	Andorra-Sierra de Arcos	30/06/2015	turismo@andorrasien
	26/06/2015	29/06/2015	28	Bajo Aragón		
			29	Teruel	30/06/2015	
Ok	30-jun	03/07/2015	30	Maestrazgo	30/06/2015	dara:

	03/07/2015	03/07/2015	31	Sierra de Albarracín	30/06/2015	secretaria@comarca
			32	Gúdar-Javalambre	30/06/2015	atencionpublico@gud
			33	Matarranya/Matarranya	30/06/2015	
Total Aragón						

Contacto telefónico	Resultado	Correos	Envío
30/06/2015	ok	secretaria@jacetania.es	24/06/2015
		FORMULARIO	24/06/2015
30/06/2015	ok	archivos@sobrarbe.com (plaza amortizada)	24/06/2015
		cribaborza@cribaborza.org	24/06/2015
		turismo@comarcacincovillas.com	24/06/2015
30/06/2015	Vacaciones hasta 15 julio	archivos@hoyadehuesca.es	24/06/2015
		culturaypatrimonio@somontano.org	24/06/2015
		archivos@cincamedio.es	24/06/2015
		archivo@lallitera.org	24/06/2015
		comarca@monegros.net	24/06/2015
		ifernandez@monegros.net	24/06/2015
Primeros de agosto	Sin informatizar. Quedar para ver.	cultura@bajocinca.es	24/06/2015
		cultura@comarcamoncayo.org	24/06/2015
		consultas@campodeborja.es	24/06/2015
		cultura-turismo@comarcadelaranda.com	24/06/2015
		info@rialebro.net	24/06/2015
		FORMULARIO	24/06/2015
		documentacionybibliotecas@riberabaja.es	24/06/2015
		contacto@comarcabajaaragoncaspe.com	24/06/2015
		turismo@comarcabajaaragoncaspe.com	24/06/2015
		comarca@comunidadcalatayud.com	24/06/2015
		FORMULARIO	24/06/2015
		administracion@campodebelchite.com	24/06/2015
		FORMULARIO	24/06/2015
		info@comarcadedaroca.com	24/06/2015
		delegcultura@comarcadeljiloca.org	24/06/2015
nineras.es		turismo@cuencasmineras.es	24/06/2015
radearcos.com		comarca@andorrasierdearcos.com	24/06/2015
		cultura@bajoaragon.es	24/06/2015
		carmenalonso@comarcateruel.es	24/06/2015
patrimonio@comarcamaestrazgo.org		FORMULARIO	24/06/2015
delasierradealbarracin.es, info@comarcadelasierra		cultura@comarcadelasierradealbarracin.es	24/06/2015
larjavalambre.es		turismo@gudarjavalambre.es	24/06/2015
		cultura@matarranya.org	24/06/2015

Respuesta	Mail de TURISMO MONEGROS	2º Envío	Respuesta	Mail Corregido
	cultura@comarcaaltogallego.es	26/06/2015		
	promocion@sobrarbe.com, cultura@sobrarbe.com, cultura2@sobrarbe.com	26/06/2015	//DVTO	
	turismoymdesarrollo@cribaborza.org, desarrollo2@cribaborza.org	26/06/2015	DVTO/	
	cultura@hoyadehuesca.es	26/06/2015	26/06/2015	turismo@comarcacincovillas.es
	patrimonio@somontano.org, mnjuste@somontano.org, turismo@somontano.org	26/06/2015		lfontova@somontano.org
	informatica@cincamedio.es	26/06/2015	DVTO	
25/06/2015				
	turismo@bajocinca.es, cultura@bajocinca.es	26/06/2015		
29/06/2015	ctdeva@comarcamoncayo.org, ctdsara@comarcamoncayo.org	26/06/2015		
	cultura@campodeborja.es	26/06/2015		
24/06/2015	administrativo@rialebro.net, a.zaldivar@rialebro.net	26/06/2015		rosa@riberaalta.e.telefonica.net
	jmoreno@comarcavaldejalón.com, pcultura.almunia@telefonica.net	26/06/2015	DVTO/	
	turismo@riberabaja.es	26/06/2015		
	turismo@comarcabajoaragoncaspe.com	26/06/2015	DVTO	
	jorge@comunidadcalatayud.com	26/06/2015		
26/06/2015	turismo@campodecarinena.org	26/06/2015		
	secretario@campodebelchite.com	26/06/2015		
	f.falo@comarcabajomartin.com	26/06/2015	DVTO	
	gestion@comarcadedaroca.com, dinamizacion@comarcadedaroca.com	26/06/2015	/DVTO	
	cultura@jiloca.es	26/06/2015	DVTO	
	turismo@comarcacuencasmineras.es	26/06/2015		
26/06/2015	advictor@bajoaragon.es	26/06/2015	DVTO	
	mjvinado@comarcateruel.com	26/06/2015	DVTO	
	comarcaalbarraci@terra.es, adl@comalbarracin.e.telefonica.net	26/06/2015	DVTO / DVTO	
	patrimonio@matarranya.org, turismo@matarranya.org	26/06/2015		

3er Contacto	Municipios	Superficie Km2	Padrón 2002	2003	2004	2005
	20	1.857,90	17.207	17.299	17.622	17.930
	8	1.359,80	12.320	12.593	12.749	13.121
	19	2.202,70	6.854	6.903	6.953	7.151
	34	2.459,80	12.129	12.263	12.549	12.705
29/06/2015	31	3.062,50	32.669	32.599	33.029	33.361
	40	2.525,60	60.525	61.659	62.417	63.434
30/06/2015	29	1.166,60	22.740	23.141	23.215	23.411
	9	576,7	22.441	22.683	22.609	22.936
	14	733,9	18.666	18.720	18.730	18.798
	31	2.764,40	21.240	20.972	20.871	20.829
	11	1.419,60	22.688	22.961	23.071	23.446
	16	452,4	14.287	14.346	14.382	14.467
	18	690,5	14.326	14.344	14.330	14.460
	13	561	8.018	8.054	7.992	7.833
	17	416	22.564	23.114	23.554	24.354
	17	933,3	23.721	24.579	25.177	26.084
	20	2.288,80	662.941	670.239	685.873	697.532
	10	989,9	9.418	9.292	9.230	9.223
	6	997,3	12.604	12.658	12.895	13.241
	67	2.518,10	40.185	40.484	40.584	41.027
	14	772	10.501	10.715	10.719	10.861
	15	1.043,80	5.505	5.336	5.281	5.221
	9	795,2	7.383	7.290	7.274	7.276
	35	1.117,90	6.623	6.450	6.439	6.511
	40	1.932,10	13.829	13.800	13.761	13.940
	30	1.407,60	9.604	9.477	9.406	9.450
	9	675,1	11.165	11.138	11.139	11.158
	20	1.304,20	26.853	27.705	28.137	28.722
	46	2.791,60	43.273	43.854	44.141	44.806
	15	1.204,30	3.700	3.691	3.749	3.739
	25	1.414,00	4.961	4.939	4.921	4.872
	24	2.351,60	7.892	8.053	8.144	8.398
	18	933	8.682	8.739	8.661	8.730
	730	47.719,20	1.217.514	1.230.090	1.249.584	1.269.027

Sistemas integrados de archivo en la Administración Local:
Aragón y la comarcalización, estudio de casos

10.9. -Escala de envíos contactos Municipios

Localidad	Observaciones	Mail	Teléfono	Contacto 1	Resultado
Albalatillo		X	974 572 877		
Albero Bajo		X	974 283 044	ok	reenviado
Alberuela de Tubo			974 395 001		
Sodeto	Pedanía de Alberuela				
Alcubierre	RESPUESTA	X	974 574 263	ok	
Almuniente		X	974 390 304	ok	contestará
Frula	Pedanía de Almuniente				
Barbues		X	974 285 187	ok	
Bujaraloz	RESPUESTA	X	976 173 175	ok	
Capdesaso			974 575 157		
Castejón de Monegros		X	976 172 604	ok	reenviado
Castelflorite		X	974 576 191	ok	reenviado
Farlete		XX	976 163 001	ok	reenviado
Grañen		X	974 390 050	ok	llamar mañana
Curbe	Pedanía de Grañen				
Callén	Pedanía de Grañen				
Fraella	Pedanía de Grañen				
Montesusín	Pedanía de Grañen				
Huerto		X	974 395 068	ok	lo mirará (reenviado)
Usón	Pedanía de Huerto		974 390 594		
Venta de Ballerías	Pedanía de Huerto		974 390 594		

La Almolda		X	976 171 601	aytoalmolda@monegros.net	
Lalueza		X	974 575 001	reenviado	
San Lorenzo del Flumen	Pedanía de Lalueza				
Lanaja		X	974 574 001	ok	reenviado
Cantalobos	Pedanía de Lanaja			ok	
Orillena	Pedanía de Lanaja			ok	
Leciñena		X	976 168 005	ok	en manos del alcalde
Marcén	Pedanía de Lalueza				
Monegrillo	Secretario	X	976 163 101	ok	reenviado
Peñalba		X	974 463 163		
Perdiguera	perdiguera@perdiguera.es	X	976 168 301	ok	reenviado
Poleñino	974 395 201	X	974 395 045	ok	reenviado
Robres			974 392 011	ok	llamar mañana
Sangarrén		X	974 285 000		
Sariñena		X	974 570 900		
La Cartuja de Monegros	Pedanía de Sariñena				
Lamasadera	Pedanía de Sariñena				
Lastanosa	Pedanía de Sariñena				
Pallaruelo de Monegros	Pedanía de Sariñena				
San Juan del Flumen	Pedanía de Sariñena				
Sena		X	974 578 005	ok	reenviado
Senés de Alcubierre		X	974 392 014		

Tardienta		X	974 253 001	ok	reenviado
Torralba de Aragón			974 253 211		
Torres de Barbues		X		ok	
Valfonda de Santa Ana	Pedanía de Torres de Barbues		974 390 594		
Valfarta		X	976 173 169	ok	reenviado
Villanueva de Sigüenza		X	974 578 137	ok	recibido, contestarán

10.10. -Carta solicitud visitas

Un saludo, de nuevo.

Me pongo en contacto con ustedes continuando con la investigación iniciada para, tras el análisis de los primeros datos obtenidos, dar un paso más allá, y realizar, si lo tienen a bien, una visita a sus instalaciones y fondos y conocer de primera mano y con mayor profundidad todo lo expresado en la encuesta ya realizada.

Para el caso concreto de su unidad, la fecha seleccionada sería el próximo XXXX, día XX de julio, si no tienen inconveniente por su parte, por lo que quedo a la espera de su confirmación.

Atentamente,

Enrique Tabueña Lázaro

442758@unizar.es

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. Garantizamos la máxima confidencialidad y seguridad de sus datos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

11. Anexo II: Imágenes Comarca Los Monegros

11.1. Sede Comarcal



Imagen: Google Maps

11.2. Sala *Compactus*



Imagen: Comarca de Los Monegros

12. Anexo III: Imágenes Comarca Somontano

12.1. Sede comarcal



Imagen: Google Maps

12.2. Fondos

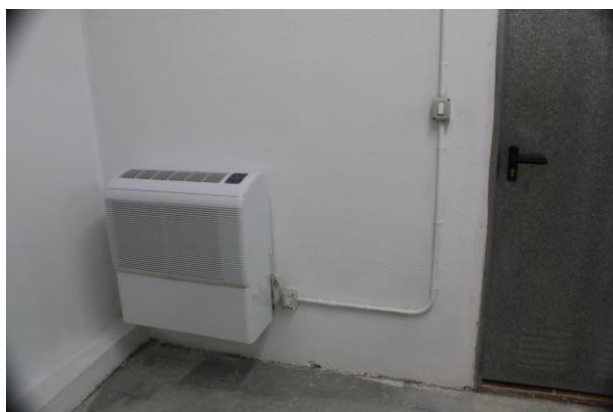


-Fondo Ceder Somontano



-«MS» (Mancomunidad) y «CS» (Comarca)

Instalaciones



13. Anexo IV: Imágenes Comarca La Litera

13.1. Sede comarcal



Imagen: Google Maps.

13.2. Fondos



-Rojo, «Mancomunidad», verde, «Comarca»



-Fondo de consulta «Decretos», de libre acceso en las oficinas.

13.3. Instalaciones



Todas las fotografías,
salvo aquellas de las que se cita su fuente,
fueron realizadas durante las visitas a las unidades.

14. Anexo V: Correos cruzados con Ayto. de Lalueza



Enrique Tabueña <tabuenalazaro@gmail.com>

Investigación UniZar TFG Sistemas integrados de archivo en la administración local

3 mensajes

Enrique Tabueña <tabuenalazaro@gmail.com>
Cco: aytolalueza@monegros.net

1 de julio de 2015, 13:19

Un saludo.

En primer lugar, me presento: soy Enrique Tabueña, estudiante del grado de Información y Documentación en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza. Estoy realizando el trabajo de fin de grado, investigando sobre los sistemas integrados de archivo en la administración local, por lo que agradecería hiciesen llegar a los técnicos responsables del Archivo, si no es su caso, el presente correo.

En él hay una sencilla encuesta, apenas lleva un par de minutos realizarla, pero que es vital para ofrecer una visión global del estado actual de la cuestión en el primer nivel de administración, en el más cercano al ciudadano.

Agradeciendo de antemano toda su atención, y rogando disculpen las molestias ocasionadas, me despido.

Atentamente,

Enrique Tabueña Lázaro
Estudiante Unizar 442758

Enlace a la encuesta:

<http://goo.gl/forms/GUQkIs6imN>

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. Garantizamos la máxima confidencialidad y seguridad de sus datos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

LEGAL DISCLAIMER: This electronic message is only for the indicated addresses. Its character is confidential, personal and not transferable and it is protected by law. Any revelation, dissemination, disclosure, alteration, printing, copying, transmission or use not permitted, total or partial, is prohibited and may be unlawful. If you have received this message by mistake, you have to notify it immediately to the person who has sent it and delete

the original message and also the attached files without read or store.

aytolalueza@monegros.net <aytolalueza@monegros.net>
Para: Enrique Tabueña <tabuenalazaro@gmail.com>

2 de julio de 2015, 10:19

Buenos días, tras leer su correo le informamos que este ayuntamiento no tiene responsable de archivo como tal. El archivo es meramente almacén. Un saludo.

Enrique Tabueña <tabuenalazaro@gmail.com> escribió:
[El texto citado está oculto]

Enrique Tabueña <tabuenalazaro@gmail.com>
Para: aytolalueza@monegros.net

3 de julio de 2015, 11:14

Buenos días.

Precisamente estas son las cosas que pretendo descubrir a través de la investigación, el estado real y la situación de los archivos municipales en este momento. La encuesta es muy general, no es de carácter técnico ni se precisan conocimientos específicos en la materia para responderla, y apenas lleva un par de minutos realizarla, por lo que agradecería su colaboración.

De hecho, y si no es mucha molestia, tampoco me importaría quedar con ustedes para visitar sus instalaciones y que me explicaran brevemente cómo gestionan la vida diaria de su unidad, así como el depósito de la documentación por ustedes generada.

Espero su respuesta.

Atentamente,

Enrique Tabueña
Estudiante Unizar 442758

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Vd. el destinatario indicado, queda notificado de que la divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción. Garantizamos la máxima confidencialidad y seguridad de sus datos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

LEGAL DISCLAIMER: This electronic message is only for the indicated addresses. Its character is confidential, personal and not transferable and it is protected by law. Any revelation, dissemination, disclosure, alteration, printing, copying, transmission or use not permitted, total or partial, is prohibited and may be unlawful. If you have received this message by mistake, you have to notify it immediately to the person who has sent it and delete the original message and also the attached files without read or store.

15. Tabla-resumen estudio Sistemas de Archivo

Institución	Aplicación	URL	Tipo	Comentario
Ayto. de Sariñena	Veruela	http://www.veruelaweb.es/	Aplicación privada, distribuida por D.P.Z.	Para Archivo. Monousuario, con almacenamiento local. En fase de abandono.
Ayto. de Sariñena	Gestiona	https://gestiona.espublico.com/login	Aplicación privada, distribuida por D.P.H.	Para Tramitación. Introducción de la e-Administración. Gestión privada de los repositorios digitales, con alojamiento web. No se relaciona con Comarca.
Comarca de Los Monegros	DESAR		Aplicación privada, distribuida por G.A.	Para Archivo. Consideran su sistema «integrado» al participar del proyecto de Gobierno de Aragón y gestionar los archivos de varios entes creados en la estructura del organismo. No presta colaboración a municipios. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca de Somontano de Barbastro	NubArchiva	https://sede.dphuesca.es/	Aplicación privada, distribuida por D.P.H.	Para Archivo. Han creado un sistema descentralizado de archivos con servicio a los municipios, repartiendo los costes según el trabajo invertido. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca de Somontano de Barbastro	PMB	http://bibliotecas.somontano.org/opac_css/index.php .	Aplicación de código abierto, mantenimiento externo.	Para bibliotecas. Gestionan las bibliotecas de los núcleos menores, que no pueden integrarse en la R.B.A.
Comarca de La Litera	Search. BRS	http://www.opentext.com/	Aplicación privada	Para Archivo. Base de datos a texto completo. Gestiona un sistema de archivos centralizado, al que remiten los núcleos la documentación que ha finalizado su vida administrativa (expedientes)

Institución	Aplicación	URL	Tipo	Comentario
				cerrados), para ser tratados y devueltos de nuevo a su oficina de origen. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Proyecto PODIAM	Archivo3000	http://csa.archivo3000.es/jarchivoWeb/publico/child.html	Aplicación privada	Para archivo. Sistema descentralizado de archivos, por las circunstancias, gestionando la institución los archivos de las localidades adscritas, salvo el archivo de oficina. Pretenden tender a un sistema centralizado. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca del Bajo Cinca	Archivo sin informatizar			No ofrecen apoyo a las localidades. Sin personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca del Bajo Aragón	File Maker		Aplicación de distribución libre o gratuita	Sólo gestionan su propio archivo a través de una aplicación de base de datos. Sin personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca del Campo de Cariñena	Veruela		Aplicación de distribución libre o gratuita	Sólo gestionan su propio archivo. Sin personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca de Tarazona y el Moncayo	Veruela		Aplicación de distribución libre o gratuita	Sólo gestionan su propio archivo. Sin personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca de la Ribera Alta del Ebro	Veruela		Aplicación de distribución libre o gratuita	Sólo gestionan su propio archivo. Sin personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca del Maestrazgo	Centro de Cálculo Don Bosco		Aplicación privada	Sólo gestionan su propio archivo. Con personal técnico. Dan asesoría técnica a municipios. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.

Institución	Aplicación	URL	Tipo	Comentario
Comarca Gúdar-Javalambre	Access		Aplicación privada	Sólo gestionan su propio archivo. Sin personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.
Comarca Ribera Baja del Ebro	Veruela			Sólo gestionan su propio archivo. Con personal técnico. No hay comunicación con niveles superiores de la Administración.